

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES  
TECNICAS, Y ANEXOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA  
DE CONSULTORIA "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN  
DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL"**

RESOLUCION EXENTA N° 1627

ARICA, 05 OCT 2012

**VISTO:**

El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 20.557, sobre Presupuesto del Sector Público año 2012; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón; y las facultades que invisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

**CONSIDERANDO**

Lo planteado en los Antecedentes Generales y Objetivos Específicos señalados en los Términos de Referencia, insertos en el presente instrumento.

**RESUELVO:**

- 1.- **APRUEBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para Licitación Pública de Consultoría "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL"
- 2.- **PUBLÍQUESE** en el portal de MERCADO PUBLICO la presente resolución y las bases aprobadas por este acto.
- 3.- En cumplimiento de lo señalado en el Artículo 6 de la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de La República, se insertan las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para Licitación Pública de Consultoría "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL", que por medio de este acto se aprueban, cuyo texto, es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. Proponentes u oferentes**

De acuerdo a los requerimientos de las presentes Bases podrán postular Personas Naturales y Jurídicas que acrediten y cumplan con los requisitos de señalados en el numeral 8 de los Términos Técnicos de Referencia.

No podrán participar en esta licitación directamente o como apoderados de terceros, las personas naturales que tengan la calidad de funcionarios del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, como tampoco sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive, de aquellos funcionarios.

La misma limitación regirá respecto de las personas jurídicas en la que algunos de sus socios, personas naturales o alguno de sus integrantes de su directorio, según la naturaleza de la sociedad, tengan la misma calidad o desempeño, según lo descrito en el Art. 4 inciso sexto de la Ley N° 19.886, entre ellos las personas naturales o jurídicas que hayan sido sancionadas por infracción o vulneración a los derechos fundamentales a sus trabajadores.

En general, ninguna persona afecta a algunas de las inhabilidades de la Ley N°19.886, "Ley de Compras Públicas". También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el estatuto administrativo (Ley N°18.834).

Tampoco podrán participar las personas naturales o jurídicas que hayan sido sancionadas en procedimientos por vulneración de los derechos fundamentales de sus trabajadores, en sede administrativa o jurisdiccional.

## **2. Financiamiento y presupuesto**

La adquisición del servicio en cuestión será financiado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota a través de los recursos del Plan de Mejoras, **Código del Proyecto N° 11.01.16 y por un importe total, único y definitivo de \$60.000.000.- (Sesenta millones de pesos).**

## **3. Publicación y Cronograma de la apertura de las ofertas**

La publicación de bases y el cronograma de fechas de: Consultas; Aclaraciones y Apertura de Propuesta, se obtendrán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo al ID del servicio de la consultoría y en estas bases, de acuerdo al siguiente cronograma:

Actividades	Fechas
Fecha de publicación	05 Octubre de 2012
El Cierre electrónica y Físico	25 Octubre de 2012
Fecha apertura técnica y económica	25 Octubre de 2012
Fecha inicio consultas	05 Octubre de 2012
Fecha final consultas	15 Octubre de 2012
Fecha publicación respuestas	16 Octubre de 2012
Fecha estimada de adjudicación	23 Octubre de 2012

Gobierno Regional de Arica y Parinacota, se reserva el derecho de ampliar la fecha de adjudicación, por razones de fuerza mayor.

#### 4. Consultas y Aclaraciones

- **Consultas:**

En caso de existir consultas, éstas deben ser ingresadas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la opción habilitada en la licitación correspondiente, el plazo para su presentación, será de acuerdo a lo señalado en el cronograma del numeral 3 de estas Bases.

- **Respuestas y Aclaraciones:**

Se dará respuesta a las consultas mediante a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día indicado en el numeral 3 de estas Bases, las que pasarán a formar parte de la presente Licitación.

#### 5. Documentación Requerida y Presentación de Ofertas

Toda la documentación requerida para esta Propuesta deberá entregarse a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la respectiva licitación, antes del plazo del cierre para la presentación de ofertas.

El oferente deberá tener especial cuidado de ingresar toda la documentación requerida en la licitación.

Además, todo oferente que se presente a la licitación, deberá dejar en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, un sobre con la Boleta de Garantía, por concepto de Seriedad de la Oferta, antes de la fecha y hora indicada en el cronograma del numeral 3 de estas bases.

Dicho sobre deberá tener el siguiente texto.

**Baleta de Garantía por Seriedad de la Oferta**

**Propuesta Pública Nº ID \_\_\_\_\_**

**“NOMBRE DEL OFERENTE”**

Entregar sobre cerrado en Oficina de Partes  
Gobierno Regional de Arica y Parinacota

La documentación que deberá ingresar en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es la siguiente:

- Ficha de Identificación del Oferente (Anexo Nº1) y los antecedentes de respaldo. Incluye el currículum del oferente
- Currículum del **equipo oferente** con indicación clara y precisa de su trayectoria y experiencia, así como de las actividades que ha desarrollado que se relacionan directamente con el objeto de la presente contratación de servicio (Anexo Nº 2). Se debe incluir, fotocopias de certificados de título del equipo oferente.
- Declaración Jurada SIMPLE según lo señalado en el Anexo Nº 3.
- Oferta Técnica: según lo señalado en estas bases y en las Términos de Referencia
- Oferta Económica: Según lo señalado en el Anexo Nº4

## 6. Apertura de las Propuestas

El acto de apertura se realizará el día y hora señalado en el cronograma del numeral 3 de estas Bases, en las dependencias de la División de Administración y Finanzas, ubicada en Avda. General Velásquez N° 1775, Edificio Principal, 2º Piso.

No obstante, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, se reserva el derecho de modificar la hora de apertura, por razones de fuerza mayor.

La recepción y el análisis de las ofertas presentadas, lo realizará la Comisión de Apertura y Comisión Evaluadora la que estará constituida por:

Titulares	Cargo
Constanza Carreño Ch.	Jefa de División de Administración y Finanzas
Sergio Méndez R	Jefe (s) Departamento de Inversiones - DACOG
Rodrigo Donoso O.	Departamento Jurídico.
Alexandra Camus R.	Unidad de adquisiciones

Suplentes	Cargo
Alvaro López V	Profesional de Informática DAF - GORE
Claudio Cornejo S	Jefe (S) Departamento de Presupuestos - DACOG
Mario Palma S.	Departamento Jurídico.
Olga Laymer.	Unidad de Adquisiciones

Iniciado el acto de recepción de las propuestas, no se permitirá el acceso a otros proponentes, ni se aceptarán nuevas ofertas. No se podrán retirar las ofertas ya recibidas y no se admitirán cambios, arreglos o aclaraciones que tiendan a alterar los términos de las recibidas. Asimismo, no se atenderán peticiones de aclaración o explicaciones que interrumpan el acto.

Como producto de este acto se levantará un Acta de Apertura. Los procedimientos anteriormente descritos quedarán reflejados en este documento, que será firmada tanto por los miembros de la comisión calificadora como los oferentes participantes a dicho acto.

## 7. Evaluación y Adjudicación

Para la evaluación y propuesta de adjudicación, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, nombrará una Comisión de Evaluación, la que estará constituida por:

Titulares	Cargo
Claudio Cornejo S.	Jefe (S) Departamento de Presupuesto - DACOG
Alvaro López V	Profesional de Informática DAF - GORE
Sergio Méndez R.	Jefe (S) Departamento de Inversiones - DACOG
Pablo Cárdenas R.	Profesional División de Planificación

Suplentes	Cargo
Luis Taboada M.	Profesional División de Análisis y Control de Gestión
Osvaldo Valdivia B.	Profesional División de Análisis y Control de Gestión
Esperanza Regente P.	Profesional División de Análisis y Control de Gestión
Luis Cortes A.	Jefe de División de Planificación

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a todos los oferentes, por escrito, previo a la Adjudicación de la Adquisición, antecedentes adicionales para una mejor Resolución, los que formarán parte integrante de la oferta.

La Comisión Evaluadora preparará un cuadro comparativo de todas las ofertas y un informe razonado de los aspectos técnicos de ella.

La Adjudicación será recomendada por la Comisión Evaluadora, de acuerdo al análisis de los Antecedentes presentados, o recomendará no Adjudicar si producto de la evaluación se determinare aquello.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, podrá declarar NO ADJUDICADA la presente Adquisición, sin derecho de indemnización de ninguna especie para los proponentes, en atención a los criterios o antecedentes técnicos, administrativos, presupuestarios y financieros que avalen las determinaciones antes mencionadas.

La Adquisición se declarará desierta cuando no hubiese ofertas adjudicadas u oferentes en la Apertura.

#### 8. Factores a Calificar en la Evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas.

No podrán participar en el proceso de evaluación, las propuestas que no cumplan los requerimientos establecidos en el punto N°5 de las presentes bases.

La evaluación de las ofertas, se realizará sobre la base de los Puntajes, Ponderaciones y Criterios descritos a continuación.

#### 9. Criterios y Ponderaciones

CRITERIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
I.- Oferta Técnica	70%	70 Ptos.
II.- Oferta Económica	30%	30 Ptos.
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA OFERTA</b>	<b>100%</b>	<b>100 Ptos.</b>

#### Puntaje Total de la Oferta

El Puntaje Total de la Oferta se obtendrá de la suma del total ponderado del Puntaje de la Oferta Técnica y el puntaje total ponderado de la Oferta Económica, el cual estará dado por el siguiente Polinomio:

$$\text{Puntaje Total de la Oferta} = (\text{Resultado Evaluación Técnica} * 70\% + \text{Resultado Evaluación Económica} * 30\%)$$

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, se resolverá dicho empate adjudicando al oferente que haya obtenido la mejor evaluación en el Sub-Criterio "Plan de Trabajo". Si continuaran empatados, el empate se resolverá adjudicando al oferente que haya obtenido mejor puntuación en el Sub-Criterio "Equipo Consultor".

#### I.- Evaluación de la Oferta Técnica (70%)

La Evaluación Técnica de la Oferta, considera los siguientes sub-criterios y ponderaciones:

	Sub-Criterio de Evaluación	Ponderación
A.-	Plan de Trabajo	20%
B.-	Experiencia Equipo Consultor	50%
C.-	Experiencia Empresa Consultora	25%
D.-	Condiciones de empleo y remuneraciones	5%

#### **A.- Plan de Trabajo (20%)**

El Sub-Criterio Plan de Trabajo será evaluado sobre la base de los siguientes factores y ponderaciones:

	<b>Factores de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
A.1.-	Coherencia con el requerimiento técnico solicitado en las Términos Técnicos de Referencia y horas hombre dedicadas a cada etapa de la consultoría , conforme al punto N° 1,2 y 3 de los Términos de referencia.	30%
A.2.-	Calidad del enfoque de trabajo y de los Contenidos, requeridos según Términos Técnicos de Referencia	30%
A.3.-	Diseño de la Metodología	15%
A.4.-	Horas Comprometidas	15%
A.5.-	Cronograma de trabajo	10%

Los puntajes registrados para cada factor se ponderaran por su porcentaje y se sumaran, obteniéndose de esta manera el puntaje del Sub-Criterio.

#### **B.- Equipo Consultor (50%)**

El Sub-Criterio Equipo Consultor será evaluado sobre la base de los siguientes factores y ponderaciones:

	<b>Factores de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
B.1.-	Antecedentes Académicos de acuerdo a lo señalado en los Términos Técnicos de Referencia (numeral 8)	30%
B.2.-	Experiencia del Equipo de Trabajo en el de Diseño de paginas web de alta complejidad	30%
B.3.-	Experiencia Laboral en Sistemas de información similares	20%
B.4.-	Experiencia Laboral en el ámbito Público relacionado con Sistemas de información a	20%

Los puntajes registrados para cada factor se ponderaran por su porcentaje y se sumaran, obteniéndose de esta manera el puntaje del Sub-Criterio.

#### **C.- Empresa Consultora (25%)**

El Sub-Criterio Empresa Consultora será evaluado sobre la base de los siguientes factores y ponderaciones:

	<b>Factores de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
C.1.-	Experiencia Laboral en Diseño de Páginas Web de alta complejidad	60%
C.2.-	Experiencia Laboral en el ámbito Público relacionado con Sistemas de información similares a los solicitados	40%

#### D.- Condiciones de empleo y remuneraciones (5%)

El Sub-Criterio Condiciones de empleo y remuneraciones será evaluado sobre la base de los siguientes factores y ponderaciones:

	<b>Factores de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
D.1.-	Certificado actualizado acreditando que la empresa no posee deudas previsionales	60%
D.2.-	Documentación que acredite no registrar sanciones por parte de Organismos Fiscalizadores del Estado de Chile	40%

Los puntajes registrados para cada factor se ponderaran por su porcentaje y se sumaran, obteniéndose de esta manera el puntaje del Sub-Criterio.

#### Puntaje de la Oferta Técnica.

Los puntajes registrados para cada Sub-Criterio se ponderarán por su porcentaje y se sumaran, obteniéndose de esta manera el puntaje de la Oferta Técnica.

El puntaje mínimo necesario para aceptar una Oferta Técnica será de 49 pts. lo que equivale a obtener como mínimo el 70% del puntaje máximo para este criterio. La propuesta que quede por debajo a este valor quedará automáticamente rechazada. Si la propuesta iguala o supera este puntaje mínimo, podrá continuar con la Evaluación de la Oferta Económica y se podrá definir su puntaje total.

#### II.- Evaluación de la Oferta Económica (30%)

La puntaje de la Oferta Económica, de cada oferente, se calcula como el valor obtenido de la división entre el Precio Mínimo (elegido como mínimo precio entre las Ofertas Evaluadas) y el Precio de la Oferta que está siendo evaluada, multiplicado por 100, de acuerdo a la siguiente fórmula: Evaluación Técnica de la Oferta, considera los siguientes sub-criterios y ponderaciones:

$$\text{Puntaje Oferta Económica} = (\text{Precio Mínimo} / \text{Precio de la Oferta}) \times 100$$

Donde:

- Precio Mínimo: corresponde al precio más bajo, entre todas las Ofertas evaluadas.
- Precio de la Oferta: corresponde al monto total Ofertado, en pesos, impuesto incluido.

#### 10. Puntaje de los factores

Los puntajes de los factores se asignaran de acuerdo a la siguiente escala:

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
MUY BUENO	Cumple de manera sobresaliente con los Requerimientos Exigidos	100
BUENO	Cumple con los Requerimientos Exigidos	85
SUFICIENTE	Cumple con el Minino Aceptable de los Requerimientos Exigidos	70
INSUFICIENTE	No Cumple con el Minino Aceptable de los Requerimientos Exigidos	35
INACEPTABLE	Lejos de los Requerimientos Exigidos	0

### 11. Contrato

Una vez adjudicada la consultora respectiva, deberá firmar el contrato respectivo, dentro de los 10 días siguientes a la notificación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

La no concurrencia a este acto, determinará lo siguiente:

- a. Cobro de la garantía por Seriedad de la oferta
- b. Análisis para adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada

Junto con la firma del contrato, la Consultora se obliga a la presentación de la Boleta de Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato. No se dará curso a la tramitación del acto administrativo correspondiente, si la Consultora no presenta la respectiva Boleta de Garantía por la buena ejecución.

### 12. Duración del Contrato

El Contrato que genere la consultoría que se licita, tendrá una duración máxima hasta el 27 de mayo del 2013, la cual no podrá ser postergada, considerando la entrega total de los productos solicitados en los Términos Técnicos de Referencia de esta Licitación.

### 13. Forma de Pago

El valor contratado de la consultoría, será cancelado en estado de pagos. Los pagos serán efectuados por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota a través de los recursos del Gobierno Regional año 2012 - 2013, contra boleta electrónica o factura, una vez que la Inspección Técnica de la Consultoría (ITC), apruebe los informes y productos respectivos.

Para cada estado de pago la consultora deberá presentar lo siguiente:

- a. Oficio dirigido al Secretario Ejecutivo del Comité de Calidad, solicitando la cancelación.
- b. Certificado de la ITC aprobando el informe y producto respectivo.
- c. Certificado de la Inspección del Trabajo, donde quede claramente establecido que la consultora no tiene deudas y reclamaciones respecto de la consultoría.
- d. Factura o Boleta electrónica a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- e. 2 Copias del Informe aprobado por la ITC físico y digital
- f. En el primer estado de pago se deberá adjuntar copia legalizada del título profesional de todos los miembros del equipo.

### 14. Boletas de Garantía

Para caucionar la licitación, el licitante deberá presentar las siguientes garantías:

a) **Boleta de Garantía por seriedad de la Oferta**

Se deberá entregar, junto a la presentación de la oferta, una Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre de Gobierno Regional de Arica y Parinacota por el monto total de \$300.000 y con un vencimiento de 45 días corridos desde la fecha del acto de apertura.

El procedimiento de devolución será dentro de los 20 días siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación.

b) **Boleta de Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato**

Junto con la firma del Contrato, el consultor deberá entregar una Boleta Bancaria de Garantía, a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, por concepto de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, equivalente al 5% del monto total contratado (ofertado) y una plazo de vigencia equivalente al plazo de duración de la oferta más 120 días corridos.

Dicho valor, deberá ser expresado en Unidades de Fomento (U.F.).



La Boleta deberá indicar la siguiente glosa **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato.**

El procedimiento de devolución será de cinco días corridos de la aprobación del Informe Final.

#### 15. Inspección Técnica de la Consultoría

La Inspección Técnica de la Consultoría (ITC), estará a cargo del seguimiento del estudio, así como de la recepción y aprobación de los informes parciales y final, que la Consultora emane.

Esta ITC estará integrada por:

Titulares	Cargo
Alvaro López V	Profesional de Informática DAF - GORE
Claudio Cornejo S.	Jefe (S) Departamento de Presupuesto - DACOG

Suplentes	Cargo
Pablo Cárdenas R.	Profesional División de Planificación
Sergio Méndez R.	Jefe (S) Departamento de Inversiones - DACOG

Esta ITC, estará facultada para paralizar el estudio cuando la Consultora no cumpla con las exigencias del contrato, bases o términos técnicos de referencia.

Esta ITC se reunirá para revisar el avance de la consultoría, y podrá sesionar con al menos el 50% de sus integrantes.

#### 16. Sanciones y Multas

- La Consultora que desista de una oferta presentada, no suscriba un contrato por causa imputable a él, o no presente la garantía respectiva dentro de los plazos establecidos se dejará sin efecto la adjudicación del estudio y se hará efectiva la Garantía presentada por Seriedad de la Oferta.
- Si la Consultora no termina el estudio en el plazo convenido, los atrasos serán multados con uno por mil diarios, porcentaje calculado sobre el monto total contratado.
- El atraso máximo permitido no podrá exceder de un cincuenta por ciento del plazo contratado y caso contrario se incurrirá en causal de Caducidad Anticipada del contrato por la vía administrativa, sin perjuicio de otras medidas que correspondiera aplicar. No obstante, será el Comité de Calidad quien decidirá la aprobación o rechazo de la o las solicitudes de ampliación de plazo que formule el adjudicatario.
- La Consultora que no hubiere dado cumplimiento a las órdenes impartidas por escrito por la contraparte técnica y a los términos y condiciones del contrato, se le aplicará una multa equivalente al 5% del monto total contratado.
- La Consultora que renuncie a la ejecución del estudio, dejando éste sin terminar, será multado con un 5% del monto total contratado, y además se le hará efectiva la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- Cualquier incumplimiento al contrato por causas imputables a la Consultora, facultará al Mandante para poner término anticipado a éste por simple Resolución Administrativa, sin forma de juicio, no obstante cualquier otra medida que el caso requiera.

#### 17. Propiedad de los Productos de la Consultoría

La propiedad y los derechos de propiedad intelectual de la consultoría, serán siempre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, el que podrá reproducir parcial o totalmente su contenido, modificarlo según estime conveniente, hacer referencias o cualquier otra acción que estimare pertinente.

#### 18. Inicio de la Consultoría

El estudio se entenderá iniciado desde la fecha de la Resolución que aprueba el Contrato.

**ANEXO 1****FICHA DE POSTULACIÓN**

<b>NOMBRE CONSULTORA</b>		<b>RUT</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>RUT</b>	<b>Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso</b>	
<b>Dirección</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Región</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Otros Teléfonos Contacto</b>

**NOTA:** Se debe anexar Currículum Vitae de la Empresa, actualizado destacando la entrega de antecedentes que permita evaluar la oferta técnica del consultor.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Contratación de Servicios profesionales, a las cuales me someto desde ya.

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

<b>Apellidos</b>

<b>Datos Personales</b>	
Título Profesional	
Institución / Universidad	
Año Titulación	
Otro Título Profesional	
Institución / Universidad	
Año Titulación	

<b>Estudios de pre grado</b>	
Título Profesional	
Institución / Universidad	
Año Titulación	
Otro Título Profesional	
Institución / Universidad	
Año Titulación	

<b>Estudios de Post-T</b>	
Post-Grado – Post-Título	
Institución / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

<b>Capacitación y/o Perfeccionamiento</b>	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

<b>Capacitación y/o Perfeccionamiento</b>	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	

Año	
-----	--

<b>Capacitación y/o Perfeccionamiento</b>	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

<b>Experiencia laboral en relación al servicio a contratar (indicar cargos recientes)</b>
---

Nombre del Cargo					
Servicio / Empresa					
Período		Fecha de Inicio		Fecha de término	
Nombre del Proyecto o asesoría realizada					
Principales logros (Productos o resultados):					
1.					

<b>Experiencia Laboral</b>					
Experiencia área pública		Años		Meses	
Experiencia área privada		Años		Meses	

Comentarios: (*)

(\*) Otros antecedentes que considere importantes, favor de incluirlos en "comentarios".

Firma \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

NOTA:

Debe adjuntar el currículum mínimo exigido en el Punto 8 de los presentes Términos Técnicos de Referencia. En forma voluntaria se podrá adjuntar Currículum en formato personal.

**ANEXO 3:****(SIMPLE)**

<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>

<b>RUT</b>

<b>Domicilio</b>	<b>Comuna</b>

**Declaro bajo juramento lo siguiente:**

No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Lo anterior según artículo 12 del Estatuto Administrativo, en su texto actual.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 de la ley 18.575, vale decir:

- No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
- No tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con este organismo de la Administración Pública.
- No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- No estar condenado por crimen o simple delito.
- No haber sido sancionado en procedimiento por vulneración de los derechos fundamentales de sus trabajadores, en sede administrativa o jurisdiccional.

**Para constancia**\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

Nota: Esta declaración Jurada deberá ser firmada por, el representante legal de la empresa y cada uno de los integrantes del Equipo Consultor

**ANEXO 4**

OFERTA TÉCNICA

<b>Nombres de la Institución</b>	<b>RUT</b>

<b>Nombre del Representante Legal</b>	<b>RUT</b>

Por el presente documento, vengo a presentar la oferta técnica a la licitación, la que tiene las siguientes características:

<b>Monto total de la Consultoría</b>	
<b>Número de días (corridos) de la oferta o fecha de entrega del producto final</b>	

Para constancia

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

**TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA**

**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL**

**INTRODUCCIÓN.**

Las presentes Bases señalan los objetivos que se espera alcanzar de la contratación de la consultoría **DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL**. Asimismo, se establecen los criterios y principios metodológicos que ésta debe respetar. Por último, se establecen los requerimientos técnicos que deberán satisfacer los proponentes, el perfil del/los/ consultores/as, los procedimientos administrativos y todos los aspectos que deberán respetarse para la ejecución de la consultoría una vez que sea adjudicada.

**ANTECEDENTES GENERALES**

En el marco del “**Sistema de Mejora Continua a la Gestión de los Gobiernos Regionales**” la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) del Ministerio del Interior y en conjunto con los 15 Gobiernos Regionales del país, se ha definido entre sus prioridades desarrollar áreas de mejora estratégicas

asociadas a los objetivos de desarrollo que el Gobierno Regional ha definido y que permita insertarse en un Sistema de Acreditación, Mejora e Incentivos para los Gobiernos Regionales.

En su diseño, el modelo se focaliza en algunos procesos de gestión claves, que se definen como "criterios de gestión" y son ocho: Liderazgo, Ciudadanía, socios y colaboradores, Personas, Gestión de la planificación estratégica regional, Gestión de inversiones y desarrollo regional y territorial, Gestión de recursos, Planificación institucional, información y conocimiento, y Resultados. Cada uno de estos criterios, cuenta subcriterios los que a su vez, cuentan con elementos de gestión específicos que constituyen prácticas concretas de gestión que se espera, cada GORE despliegue.

En el caso del Gobierno regional de Arica y Parinacota, éste ha concluido su etapa de autoevaluación y se encuentra iniciando la ejecución de su Plan de Mejoras a la Gestión, el que fue diseñado por el propio GORE en función de las brechas detectadas para cada uno de los criterios de gestión en el proceso de autoevaluación. Dentro de los focos priorizados por el GORE, se encuentra el criterio nº4 "Gestión de la planificación estratégica regional" y concretamente el subcriterio nº 4.4 "Gestión de la información regional" para cuyo mejoramiento, se requiere contratar la presente consultoría y por tanto ella, debe enmarcarse en dicho estándar.

Este subcriterio en particular, tiene por objetivo instalar un enfoque y una cultura de mejoramiento continuo y de excelencia en la gestión de los gobiernos regionales que les permita alcanzar estándares de calidad cada vez más exigentes y sistemáticos que logren satisfacer crecientemente las necesidades y expectativas de información clave para todos sus destinatarios, entre otros, actores claves, ciudadanía, socios y colaboradores.

Bajo estos alcances, la presente consultoría que se requiere, se enmarca en la ejecución del Plan de Mejoras del Gore Arica y Parinacota, donde una de sus líneas de acción corresponde al Diseño de un Sistema de información regional, que esté disponible para la ciudadanía, instituciones públicas y privadas que requieren información relevante para la formulación de iniciativas de inversión e información respecto de la región y que sirva de apoyo para la toma de decisiones. Se requiere por tanto, que esté disponible en el sitio web institucional de Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Para el logro de este objetivo se debe diagnosticar la necesidad de información que se requiere para el levantamiento de iniciativas de inversión regional y la toma de decisiones asociadas y, por otro lado, determinar cuál es la información actualmente disponible en los distintos Servicios públicos de la región para atender la necesidad definida.

## **DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA**

Esta actividad consiste en la sistematización de la información regional, la que cuenta con actividades de recopilación, procesamiento, almacenamiento, y publicación de información estadística regional, relevante para el desarrollo regional, Esto significa que es la información relevante para la formulación de iniciativas de inversión e información de apoyo a la toma de decisiones.

Al final del diseño, el Gobierno Regional dispondrá de un mecanismo dinámico y flexible de recolección, procesamiento, almacenamiento y mantención de la información estadística relevante para la toma de decisiones y para la formulación de iniciativas de inversión, así como aquella que permitirá acceder la comunidad regional, y otros actores relevantes de más allá de las fronteras de la región.

El diseño abordará los siguientes módulos: estadístico (con información geopolítica y administrativa de la región), analítico (con informes analíticos de la región, e incluso cartografías desarrolladas) y repositorio de información (con estudios relevantes para el desarrollo regional), con privilegios de acceso, lo que idealmente debe sustentarse en un acceso abierto para el administrador, otro restringido para los servicios públicos u uno especial para la comunidad en general

Para abordar el Diseño, la consultora deberá elaborar un diagnóstico de la situación actual indicando cuales son las disponibilidades de información y las brechas de información existentes, para posteriormente definir y priorizar en conjunto con el Gobierno Regional los indicadores de mayor relevancia que serán recopilados, levantados e implementados por la consultora.

Un vez implementado el sistema, se dispondrá de los elementos y/o herramientas para recoger, analizar, publicitar y mantener la información que determine el diagnóstico y los requerimientos y brechas de información detectadas. De esta forma se mejorará la gestión en cuanto a los temas abordados.

Por otra parte la implementación de este sistema y constante actualización, será orientador para la toma de decisiones sobre iniciativas de inversión regional estratégicas, así como contextualizará, antecedentes que permitan detectar la evolución de procesos asociados a indicadores claves del desarrollo.

## **2. Objetivos Específicos**

### **1. A.- Diagnóstico y evaluación de la gestión de la información regional:**

- Análisis del proceso de formulación de iniciativas de inversión regional y su incidencia en el desarrollo regional.
- Detección de requerimientos de información relevantes, para el desarrollo regional y para la toma de decisiones para la formulación de iniciativas de información.
- Detección de fuentes de información que contengan los antecedentes relevantes a la formulación de iniciativas de información regional.
- Establecimiento de los “usos y gestión” que se da actualmente a la información regional
- Determinación de brechas en la gestión de la información regional.
- Entrega Informe de Diagnóstico

### **1.B.- Diseño de un Sistema de información regional que incorpore:**

- Levantamiento y recolección de información clave para el desarrollo regional.
- Análisis y evaluación (indicadores) de la información.
- Estructuración y sistematización de la información (catastro, incluye información estadística, analítica y repositorio de información).
- Definición de arquitectura de base de datos disponibles y entregar un entorno tecnológico que le va a dar soporte, con herramientas para recoger, analizar, publicar y mantener la información

### **1.C.-Implementación del Sistema de Información que contemple a lo menos:**

- Implementar un Link informático en el portal del Gobierno Regional.
- Desarrollo de un sistema informático para facilitar el acceso y uso de la información.
- Desarrollo de manuales para gestión del Sistema de información.
- Formalización del Sistema.
- Publicación, difusión y comunicación de la información para su adecuada utilización.
- Capacitación a los usuarios internos y externos del Sistema de Información.( a lo menos 3 jornadas)

### **1.D.- Mantenimiento de un Link informático ubicado en el portal Institucional del Gobierno Regional de Arica y Parinacota**

- Al momento de que el portal web con el sistema de información este implementado, la consultora deberá mantenerlo a su costo, por el plazo de un año, contados desde la fecha de su puesta en marcha. En su oferta económica la consultora debe indicar el valor del servicio de mantenimiento el año indicado y las condiciones de este servicio.



- La consultora entregará mediante reportes de cumplimiento y efectividad de la página por el periodo de 12 meses, contados desde la puesta en marcha de la plataforma en la página electrónica del Gobierno Regional.

## 2.- Productos Esperados

- Informe Diagnostico de la Información Regional
- Diseño del Sistema de Información
- Implementación del Sistema de Información en el portal web del Gobierno Regional de Arica y Parinacota
- Mantenición de un Link informático ubicado en el portal institucional del Gobierno Regional

## 3.- Plan de Trabajo y Cronograma

	Medios de verificación	Meses									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9 a 19	
<b>Informe diagnóstico de la Información Regional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Informe diagnostico</li> </ul>										
<b>Diseño del Sistema de Información.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Informe con la definición de la Arquitectura de base de datos, con un entorno tecnológico que le va dar soporte.</li> </ul>										
<b>Implementación del Sistema en el Portal Web del Gobierno Regional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar un Link en sitio web institucional del sistema de información definido (Puesta en Marcha)</li> <li>• Manuales para la gestión del sistema de información.</li> <li>• Capacitaciones internas y externas a los usuarios del sistema (a lo menos 3 jornadas)</li> </ul>										
<b>Mantenición del Link informático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenición del sistema implementado por el plazo de 12 meses a partir de la Puesta en marcha.</li> </ul>										

No obstante, las consultoras participantes de esta convocatoria, podrán presentar una calendarización distinta, manteniendo el mínimo de detalle solicitado en las bases y este documento técnico. Sin embargo al mes de diciembre del presente deberá entregar la propuesta de Diseño del sistema de información. **De la misma forma la consultora deberá presentar en su Plan de Trabajo**, al momento de presentar su oferta, la cantidad de horas hombre, destinadas a cada una de las etapas, lo que será considerado al momento de evaluar las ofertas.

De ser necesario la consultora deberá arrendar a su costo por un año, contados desde la puesta en marcha del sistema de información, el alojamiento de datos en un "Data center" de alto estándar, que cuente con todos los mecanismos de seguridad y nivel de servicio que aseguren la disponibilidad y continuidad del servicio.

#### 4.- Forma de pago propuesta

El importe total del contrato es por un monto máximo total de hasta \$60.000.000.- (Sesenta millones de pesos), los que se desglosan en 3 pagos parciales, contemplando los siguientes productos:

- c) Un primer pago por un valor del 10% del total del contrato, a la presentación a conformidad de los productos indicados en el punto 1.A.
- d) Un segundo pago, por un valor de 20% del importe total del contrato, a la presentación en conformidad de los productos 1.B.
- e) Un tercer pago por el 30% del importe total del contrato, a la presentación en conformidad de los productos 1.C.
- f) Un tercer pago por un valor de 30% del importe total contrato a la presentación en conformidad de los productos 1.D.
- g) La diferencia, 10% se cancelará dividido en cuotas por el servicio de 1 año de mantención del sistema, contados desde su puesta en marcha, el cual podrá ser canjeado por una boleta(s) de garantía a nombre del Gobierno Regional.

#### 5.- Duración de la Consultoría

El plazo máximo para entregar todos los productos de la consultoría es hasta 8 meses contados desde la firma del contrato. La consultora deberá considerar aparte, el periodo de mantención de un año en un data center provisto por el oferente ( si corresponde ), sin costo para el GORE, contados desde la puesta en marcha del sistema

#### 6.- Gastos del proyecto

Los gastos de traslados y mantención del equipo humano de la consultora serán de cargo de la Consultora.

#### 7.-Perfil de los Postulantes

Podrán participar Universidades Públicas y Privadas, Empresas Asesoras y/o Consultoras, debidamente acreditadas e inscritas en el portal de contratación pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), con experiencia demostrable en el desarrollo de portales web de alta complejidad o, de sistemas de información territorial.

#### 8.- Equipo de trabajo

El equipo de trabajo base de la consultora deberá estar conformado por, al menos 4 profesionales, con las siguientes características:

- a) **Jefe de Proyecto:** Profesional, con estudios de post-grado, doctorado, magister o diplomado en planificación social y territorial, políticas públicas, Gestión de proyectos de inversión u otros programas formativos de post título a fines al desarrollo de procesos de descentralización y desarrollo regional, con experiencia demostrable en jefatura de puesta en marcha en sistemas o portales web de alta complejidad.
- b) **Profesional de Apoyo 1:** Ingeniero en informática de preferencia con estudios de post-grado, magister o diplomado en planificación territorial, en desarrollo de sistema de información, con experiencia demostrable en portales de alta complejidad en instituciones y amplio conocimiento de la Región.
- c) **Profesional de Apoyo 2:** Profesionales de las áreas de Diseño Gráfico, Periodistas o del área social, con experiencia en la confección el portales de alta complejidad y trabajo con sistemas de información.

**9.- Contraparte técnica de la consultoría**

La contraparte técnica de la consultoría será nombrada por el Sr. Intendente Regional, quien designará a dos funcionarios de la División de Planificación y Desarrollo Regional y un funcionario de la División de Administración y Finanzas."

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**



**JOSE MIGUEL DURANA SEMIR**  
**INTENDENTE**  
**GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**

WPS/rdo

DISTRIBUCION:

1. DACOG, DAF
2. Dpto. Jurídico
3. Unidad de Monitoreo
4. Oficina de partes.