



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASESORÍA,
SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y APOYO PARA
EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y
PARINACOTA"**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 159 /2014

ARICA, 24 ENE 2014

VISTO:

1. Lo señalado en la Ley de Presupuestos N°20.713 para el año 2014, Gastos de Funcionamiento Región XV, Subtitulo 24, Subtitulo 22.
2. 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; Ley N° 19.886 de Compras Públicas; 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:

La disponibilidad presupuestaria para proveer de cargos al proceso de servicios asesoría, seguimiento, coordinación y apoyo para el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBASE** las **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASESORÍA, SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y APOYO PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA"**
- 2.- **PUBLÍQUESE** en el portal de MERCADO PÚBLICO la presente resolución y las bases aprobadas por este acto, como asimismo en la página web de este Gobierno Regional.
- 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 Y TÉCNICAS "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASESORÍA, SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y APOYO PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA"**, que por medio de este acto se aprueban, cuyo texto, es el siguiente:

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASESORÍA, SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y APOYO PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA"

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

1.- Proponentes u oferentes:

De acuerdo a los requerimientos de las presentes Bases podrán postular sólo personas naturales que acrediten y cumplan con los requisitos señalados en el punto 9 de las Bases Técnicas, debiendo estar debidamente inscritos en el portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl.

2.- Financiamiento y Presupuesto.

La contratación de los servicios solicitados, será financiado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota a través de los recursos asignados en la Ley de Presupuestos para el año 2014, Subtitulo 22 Bienes y Servicios

de Consumo, y por un importe de **\$57.750.000. (Cincuenta y siete millones setecientos cincuenta mil pesos)** distribuidos en 5 cargos, conforme se señala en el numeral 10 de las presentes Bases.

Podrán participar Personas Naturales (segunda categoría), que puedan emitir boletas de honorarios.

3.- Publicación y Cronograma de la licitación:

La publicación de Bases y el Cronograma, se obtendrán del portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo al ID del servicio de Asesoría denominada **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASESORÍA, SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y APOYO PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA"**

Cronograma:

Actividades	Fechas
Fecha de publicación	27/01/2014
Fecha inicio consultas	27/01/2014
Fecha término consultas	03/02/2014
Fecha publicación respuestas	05/02/2014
Cierre electrónico (recepción antecedentes)	17/02/2014
Apertura de ofertas	17/02/2014
Fecha estimación adjudicación hasta	04/03/2014

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido dos (2) o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliara automáticamente en dos (2) días hábiles por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la Ley 19.886, en atención a comunicado emitido por la Dirección de Compras de fecha 21 de noviembre de 2012.

En caso de igualdad en el puntaje final: se desempatará de acuerdo al siguiente orden de prioridades.

Prioridad	Existe igualdad de Puntaje en Propuestas	
	Si	No
Formación	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Capacitación	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Experiencia del oferente en trabajos similares	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor experiencia del oferente en evaluación y seguimiento de proyectos sociales, deportivos, seguridad ciudadana.	Adjudica oferente	Adjudica mejor oferta

4.- Consultas y Aclaraciones

4.1 CONSULTAS

En caso de existir consultas, éstas deben ser efectuadas a través del portal www.mercadopublico.cl, identificando el "ID", y el nombre de la asesoría "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍA, SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y APOYO PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA"; el plazo para su presentación, será de acuerdo al Cronograma del Punto N° 3 de estas Bases.

4.2 ACLARACIONES

Se dará respuesta a las consultas mediante "Aclaración", y serán publicadas en el Portal Web www.mercadopublico.cl el día indicado en el Punto N° 3 de estas Bases.

El documento será válido para anexarlo a los Antecedentes de la Propuesta y será responsabilidad del oferente, interiorizarse y tomar conocimiento de las Aclaraciones de la propuesta preparadas por el Servicio y de la existencia de ellas.

Las Aclaraciones emitidas por el Servicio serán realizadas a través de la plataforma de mercado público, siendo el único medio de contacto entre el oferente y el Servicio en esta materia.

5.- Documentación Requerida:

Toda la documentación requerida para esta Propuesta deberá presentarse en formato electrónico PDF y cargada al sitio web www.mercadopublico.cl,

5.1.- documento electrónico N° 1 "Oferta Económica": Deberá contener el Anexo N°4. Se deberá presentar en moneda nacional y no podrá sobrepasar el monto total establecido en las presentes bases administrativas. La documentación de este punto deberá entregarse firmada y escaneada en formato PDF.

5.2.- documento electrónico N° 2 "Anexo Curricular": Deberá contener los Anexos 1, 2, 3, y las Consultas y Aclaraciones formuladas, a través del sitio web correspondiente debidamente firmada y fechada. Se hace presente que el Anexo N° 2, en caso de ameritarlo, debe incluir la totalidad de documentos que acrediten y den sustento a aquellos factores técnicos que serán calificados en la oferta técnica, tales como: formación, capacitación, experiencia a través de certificados y/o contratos o nombramientos, según corresponda. La documentación de este punto deberá entregarse firmada y escaneada en formato PDF.

6.- Formalidad de entrega de antecedentes:

Se realizará solo de forma digital, a través del portal www.mercadopublico.cl.

Documentación Digital: Las propuestas deberán obligatoriamente estar inscritas y presentarse en el portal www.mercadopublico.cl. Las propuestas ingresadas de manera incompleta, a través de dicho portal, no serán consideradas, de ninguna forma en la Apertura, aún cuando se hayan ingresado los sobres con antecedentes y propuestas económicas en las oficinas del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, las que serán devueltas sin abrir a sus remitentes.

7.-Apertura de las Propuestas

El acto de apertura se realizará conforme lo señala el Cronograma inserto en las presentes Bases, en la Oficina de Adquisiciones ubicado en el segundo piso del Edificio Principal del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Comisión de Apertura será integrada conforme al siguiente detalle:

COMISIÓN DE APERTURA

TITULARES	CARGO
CONSTANZA CARREÑO CHAPARRO	JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CHRISTOPHER SANCHEZ SALGADO	PROFESIONAL DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JUAN CARLOS ROJAS VARGAS	PROFESIONAL DEPTO. RECURSOS HUMANOS
RODRIGO DONOSO OLAVE	ABOGADO DEPTO JURIDICO
ALEXANDRA CAMUS RIVERA	TÉCNICO UNIDAD ADQUISICIONES

Iniciado el acto de Apertura, no se permitirá el acceso a proponentes que asistan fuera del horario de apertura, ni se aceptarán nuevas ofertas. No se podrán retirar las ya recibidas y no se admitirán cambios, arreglos o aclaraciones. Asimismo, no se atenderán peticiones de aclaración o explicaciones que interrumpan el acto.

El comité de Apertura, y de Evaluación podrá funcionar con el 50% de sus integrantes titulares o remplazantes.

La COMISIÓN DE APERTURA procederá en primer término a verificar los antecedentes presentados digitalmente de todos los oferentes. Si alguno de ellos no cumple con lo estipulado en las presentes Bases, será eliminado en forma automática.

Acta de Apertura: Los procedimientos anteriormente descritos quedaran reflejados en un Acta que será firmada tanto por los miembros que la conforman, como los oferentes presentes en dicho acto. El acta contendrá principalmente lo siguiente:

- Nombre de la Propuesta
- Nombre de los oferentes
- Monto Total de la oferta
- Cuadro de verificación de presentación Digital y Física.
- Observaciones

8.-Evaluación y Adjudicación

La **Comisión de Evaluación** será integrada conforme al siguiente detalle:

CARGO
JEFE DIVISIÓN PLANIFICACIÓN O QUIEN LO SUBROGUE
JEFE DE DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O QUIEN LO SUBROGUE
PROFESIONAL DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Comisión Evaluadora podrá solicitar, por escrito, aclaraciones de ser necesario, para una mejor Resolución, siempre que no modifiquen las presentes Bases, o alteren el principio de igualdad entre los oferentes.

La Comisión Evaluadora elaborará 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 estima que las presentaciones no cumplen con lo exigido en las presentes Bases.

Se seleccionarán las ofertas cuyo resultado sea más conveniente a los intereses del Gobierno Regional. Significa que se considerarán como favorecidas aquellas ofertas que conjugan de mejor forma los valores de los servicios ofertados, costos, calidad y garantías en el sentido amplio.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, podrá declarar "Inadmisibles" las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Asimismo podrá declararla "Desierta" cuando no se presenten ofertas o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los interés del Servicio. Lo anterior no dará 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.

En casos calificados por la Comisión de Evaluación, sancionado por la Autoridad Superior del Servicio, se procederá a readjudicar al segundo proponente mejor evaluado cuando el oferente que se ha adjudicado la propuesta, se vea impedido para continuar con el contrato suscrito.

Mediante Orden de Compra en el Portal www.mercadopublico.cl, se comunicará a los oferentes seleccionados, el resultado de la adjudicación.

9.- Perfil del Oferente

- a) Personales naturales debidamente acreditadas e inscritas en el portal de contratación pública (www.mercadopublico.cl), que puedan prestar el servicio señalados en las presentes bases
- b) Profesional, Técnicos y/o Experto de centro educacional o instituto reconocido por el Estado, según sea el caso.
- c) Deseable dominio técnico demostrable en gestión público.
- d) Competencias técnicas acreditables en manejo a nivel de usuario medio de herramientas de office.
- e) Competencias requeridas:
 - i. Orientación al logro
 - ii. Capacidad para trabajar en equipo
 - iii. Conocimiento comprobable y experiencia deseable en materia desarrollo social.
 - iv. Deseable conocimiento administrativo jurídico.

10.-Cantidad de Cargos y sus Perfiles

i.

Cargo	Profesional Servicios de apoyo al Depto. de Recursos Humanos
Código	P01
Monto Bruto Honorarios	\$ 1100000 (un millón cien mil pesos)
Vacante	1
Calidad Jurídica	Servicios a Honorarios.
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Clientes Internos	Intendente Regional, División de Planificación, División Análisis y Control, División de Administración y Finanzas, Departamentos y Unidades del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Consejo Regional.
Clientes externos	Contraloría Regional de Arica, COMPIN,
Objetivo del Cargo	1.-Colaborar con el archivo del Departamento de Recursos Humanos que contenga la documentación personal de los funcionarios activos y pasivos del Servicio. 2.-Colaborar con las actividades del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

	<p>3.- Colaborar con la ejecución de Plan anual de Capacitación.</p> <p>4.- Mantener actualizado un registro de las Declaraciones de Interés y Patrimonio del Servicio.</p> <p>5.-Confeccionar el informe trimestral y anual de personal para la Dirección de Presupuesto.</p> <p>6.- tramitar informes de licencias médicas.</p>
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el archivo del Departamento de Recursos Humanos que contenga la documentación personal de los funcionarios activos y pasivos del Servicio. • Colaborar con las actividades del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. • Colaborar con la ejecución de Plan anual de Capacitación. • Mantener actualizado un registro de las Declaraciones de Interés y Patrimonio del Servicio. • Confeccionar el informe trimestral y anual de personal para la Dirección de Presupuesto. • Tramitar informes de licencias médicas • Otras funciones que se le encomienden.

ii.

Cargo	Profesional Soporte Técnico y de Sistemas en la Unidad de Informática
Código	P02
Monto Bruto Honorarios	\$ 1500000 (un millón quinientos mil pesos)
Vacante	1
Calidad Jurídica	Servicios a Honorarios.
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Clientes Internos	Intendente Regional, División de Planificación, División Análisis y Control, División de Administración y Finanzas, Departamentos y Unidades del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Consejo Regional.
Objetivo del Cargo	<p>1.- Soporte de red computacional del Gobierno Regional</p> <p>2.- Desarrollar soluciones a las necesidades informáticas del Servicio</p>
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantención de equipos del Servicio del Gobierno Regional • Realizar mantención de Software instalados en los equipos del Servicio. • Realizar mantención de los servidores que posee el Servicio. • Realizar soporte a los usuarios del Servicio • Confección de cableado, tanto para equipos computacionales como telefónicos. • Disponibilidad para asistir a capacitaciones. • Configuración de dispositivos (equipos, periféricos, etc.) • Colaborar con la continuidad operativa, la seguridad e integridad de la información. • Mantención de la página web institucional • Colaborar con análisis de proyectos que requieran del apoyo de las tecnologías de información

iii.

Cargo	Servicios de Camarógrafo para el Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	CAM-03
Monto Bruto Honorarios	\$ 1.050.000 (un millón cincuenta mil pesos)
Vacante	1
Calidad Jurídica	Servicios a Honorarios.
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
Clientes Internos	Intendente Regional, División de Planificación, División Análisis y Control, División de Administración y Finanzas, Departamentos y Unidades del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Consejo Regional.
Clientes externos	Organizacional sociales y Deportivas sin fines de lucro; Equipo de profesionales de Municipalidades, con quienes se busca fomentar y propiciar proyectos en esta área.
Objetivo del Cargo	Cubrir a través de filmaciones las actividades de la Autoridad Regional, del Servicio Administrativo del Gobierno Regional y el Consejo Regional.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir a cualquier hora del día las actividades de la Autoridad Regional donde el Servicio lo requiera • Cubrir Actividades del Consejo Regional • Realizar ediciones de las filmaciones y enviarlas a los medios de comunicación regional

iv.

Cargo	Servicios fotográficos para el Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	FOT-04
Monto Bruto Honorarios	\$ 1.250.000 (un millón doscientos cincuenta mil pesos)
Vacante	1
Calidad Jurídica	Servicios a Honorarios.
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Clientes Internos	Intendente Regional, División de Planificación, División Análisis y Control, División de Administración y Finanzas, Departamentos y Unidades del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Consejo Regional.
Clientes externos	Organizacional sociales y Deportivas sin fines de lucro; Equipo de profesionales de Municipalidades, con quienes se busca fomentar y propiciar proyectos en esta área.
Objetivo del Cargo	Cubrir fotográficamente las actividades de la Autoridad Regional, del Servicio Administrativo del Gobierno Regional y el Consejo Regional.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir fotográficamente a cualquier hora del día las actividades de la Autoridad Regional donde el Servicio lo requiera • Cubrir Actividades del Consejo Regional • Realizar ediciones de las fotografías y enviarlas a los medios de comunicación regional • Seleccionar fotografías para notas de prensa en el sitio web institucional. • Otras funciones que se le encomienden.

V.-

Cargo	Servicios apoyo administrativo al Departamento de Administración y Recursos Humanos
Código	AD-05
Monto Bruto Honorarios	\$ 350.000 (Trescientos cincuenta mil pesos)
Vacante	1
Calidad Jurídica	Servicios a Honorarios.
Lugar de desempeño	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Clientes Internos	Intendente Regional, División de Planificación, División Análisis y Control, División de Administración y Finanzas, Departamentos y Unidades del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, Consejo Regional.
Clientes externos	Organizacional sociales y Deportivas sin fines de lucro; Equipo de profesionales de Municipalidades, con quienes se busca fomentar y propiciar proyectos en esta área.
Objetivo del Cargo	Apoyo Administrativo para el cumplimiento de compromisos y metas de gestión.
Funciones asociadas al cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la notificación electrónica de Resoluciones de: nombramientos, Contratos de Honorarios, cometidos funcionarios, capacitaciones. • Mantener un archivo físico y digital de las notificaciones electrónicas que el Departamento de Recursos Humanos le asigne • Tramitar las visaciones de Resoluciones en que intervenga el Departamento de Administración y Recursos Humanos. • Llevar un control físico del total de Resoluciones que el Departamento tramita de forma mensual. • Mantener actualizado los archivos de las carpetas personales. • Mantener la información del personal actualizada. • Otras funciones que se le encomienden.

11.-Factores que serán calificados en la Oferta Técnica.

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de los puntajes, ponderaciones y criterios descritos a continuación:

i.

Cargo	Profesional Servicios de apoyo al Departamento de Administración y Recursos Humanos
Código	P-01

a) Formación			
Acreditación mínima de título Profesional en el área de las ciencias sociales		40%	

40%	Posee los conocimientos técnicos para el cargo.
15%	Posee medianos conocimientos técnicos para el cargo.
0%	No posee conocimientos técnicos para el cargo.

b) Post Grado o Capacitación			
Capacitación acreditada en áreas atinentes al perfil		20%	
20%	Posee postgrado o al menos 6 capacitaciones atinentes(sobre 20 horas)		
10%	Posee al menos 4 capacitaciones atinentes(sobre 20 horas)		
0%	No posee capacitaciones relacionadas con el perfil		

c) Experiencia del oferente en trabajos similares			
Experiencia Profesional en el Servicio Público	Mayor cantidad de años con experiencia en el Área definida.	15%	
15%	Posee al menos 3 años de experiencia		
10%	Posee al menos 1 año de experiencia		
0%	No posee experiencia.-		

d) Experiencia del oferente en el área de personal.			
Años experiencia en área de Recursos Humanos		25%	
25%	Posee al menos 4 años de experiencia		

10%	Posee al menos 2 años de experiencia
0%	No posee experiencia.-

Porcentaje total		100%
------------------	--	------

ii.

Cargo	Profesional Soporte Técnico y de Sistemas en la Unidad de Informática
Código	P-02

a) Formación			
Acreditación mínima de título profesional en las áreas de Informática. De preferencia con Título de Ingeniero en Informática.		30%	
30%	Posee los conocimientos técnicos para el cargo.		
10%	Posee medianos conocimientos técnicos para el cargo.		
0%	No posee conocimientos técnicos para el cargo.		

b) Experiencia del oferente en trabajos similares			
Experiencia Profesional en el Servicio Público	Mayor cantidad de años con experiencia en el Área definida.	35%	
35%	Posee al menos 1 años de experiencia		
10%	Posee al menos 6 meses de experiencia		
0%	No posee experiencia.-		

c) Experiencia del oferente en Soporte de servidores, redes, bases de datos, sistema documental SGDOC, de abastecimiento, de control de vehículos, de boletas de garantía.

Años experiencia en área social, deportiva y seguridad social.		35%	
35%	Posee al menos 1 años de experiencia		
10%	Posee al menos 6 meses de experiencia		
0%	No posee experiencia.-		

Porcentaje total		100%
------------------	--	------

iii.

Cargo	Servicios de Camarógrafo para el Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	CAM-03

a) Formación			
Acreditación mínima como Experto como Camarógrafo, editor de noticias.		35%	
35%	Posee los conocimientos técnicos para el cargo.		
10%	Posee medianos conocimientos técnicos para el cargo.		
0%	No posee conocimientos técnicos para el cargo.		

b) Experiencia del oferente en trabajos similares			
Experiencia en el Servicio Público	Mayor cantidad de años con experiencia en el Área definida.	35%	
35%	Posee más de 5 años de experiencia en el Servicio Público.		
10%	Posee menos de 5 años de experiencia en el Servicio Público.		
0%	No posee experiencia en el Servicio Público.		

c) Experiencia demostrable como Camarógrafo y editor de noticias			
Años experiencia en el rubro de las comunicaciones requeridas conforme al perfil		30%	
30%	Posee más de 5 años de experiencia		
10%	Posee menos de 5 años de experiencia		
0%	No posee experiencia.-		

Porcentaje total		100%	
------------------	--	------	--

iv.-

Cargo	Servicios fotográficos para el Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Código	FOT-04

a) Formación			
Acreditación mínima como Experto en el área de la fotografía.			35%
35%	Posee los conocimientos técnicos para el cargo.		
10%	Posee medianos conocimientos técnicos para el cargo.		
0%	No posee conocimientos técnicos para el cargo.		

b) Experiencia del oferente en trabajos similares			
Experiencia en el Servicio Público		Mayor cantidad de años con experiencia en el Área definida.	35%
35%	Posee más de 5 años de experiencia en el Servicio Público.		
10%	Posee menos de 5 años de experiencia en el Servicio Público.		
0%	No posee experiencia en el Servicio Público.		

c) Experiencia demostrable en el área de fotografía			
Años experiencia en el rubro de las comunicaciones requeridas conforme al perfil			30%
30%	Posee más de 5 años de experiencia		

10%	Posee menos de 5 años de experiencia
0%	No posee experiencia.-

Porcentaje total		100%
------------------	--	------

Cargo	Servicios Apoyo Administrativo al Departamento de Administración y Recursos Humanos
Código	AD-05

a) Formación			
Acreditación como experto Administrativo en el área de Recursos Humanos		40%	
40%	Posee los conocimientos para el cargo.		
20%	Posee medianos conocimientos para el cargo.		
0%	No posee conocimientos para el cargo.		

b) Capacitación			
Capacitación acreditada en áreas atinentes al uso de software de oficina (Excell, Word, Power Point)		25%	
15%	Posee al menos 2 capacitaciones atinentes(sobre 20 horas)		
10%	Posee al menos 1 capacitaciones atinentes(sobre 20 horas)		
0%	No posee capacitaciones relacionadas con el perfil		

c) Experiencia del oferente en trabajos similares			
Experiencia en atención de Público	Mayor cantidad de años con experiencia en el Área definida.	35%	

35%	Posee al menos 2 años de experiencia
15%	Posee al menos 1 años de experiencia
0%	No posee experiencia.-

Porcentaje total	100%
------------------	------

En caso de resultar igualdad de puntajes entre oferentes, este será resuelto por la Calificación que tenga registrada en la Plataforma del Mercado Público.

El incumplimiento de los requerimientos al momento de presentar los antecedentes, es motivo para no ser considerada la oferta, sin ser evaluada.

Cualquier error de concordancia de la presente Pauta de Evaluación, será resuelto por la Comisión Evaluadora de la Licitación, sin modificar en lo sustancial la lógica de objetividad en los criterios de evaluación.

11.-Forma de Pago

El importe total de los servicios contratados es de **\$57.750.000. (Cincuenta y siete millones setecientos cincuenta mil pesos)** el cual se divide en los siguientes cargos:

- Profesional Servicios de apoyo al Depto. de Recursos Humanos (P01) (un cargo). Monto mensual de honorario bruto hasta \$1.100.000.- por un máximo de 11 meses conforme a lo estipulado en el punto N°13 de la "Duración del Contrato".
- Profesional Soporte Técnico y de Sistemas en la Unidad de Informática (P02) (un cargo). Monto mensual de honorario bruto hasta \$1.500.000.- por un máximo de 11 meses conforme a lo estipulado en el punto N°13 de la "Duración del Contrato".
- Servicios de Camarógrafo para el Gobierno Regional de Arica y Parinacota (CAM03) (un cargo). Monto mensual de honorario bruto hasta \$1.050.000.- por un máximo de 11 meses conforme a lo estipulado en el punto N°13 de la "Duración del Contrato".
- Servicios fotográficos para el Gobierno Regional de Arica y Parinacota (FOT04) (un cargo). Monto mensual de honorario bruto \$1.250.000.- por un máximo de 11 meses conforme a lo estipulado en el punto N°13 de la "Duración de Contrato"
- Servicios Apoyo Administrativo al Departamento de Administración y Recursos Humanos (AD05) (un cargo). Monto mensual de honorario bruto hasta \$350.000.-, por un máximo de 11 meses conforme a lo estipulado en el punto N°13 de la "Duración del Contrato".

Los pagos serán efectuados por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota a través de los recursos del Gobierno Regional año 2014 en mensualidades de igual monto cada uno de ellos, contra boleta de honorarios, Informe de las Actividades y Avances con el Vº Bº del Jefe de la División de Administración Finanzas. El Gobierno Regional de Arica y Parinacota procederá a efectuar la retención del 10%, de acuerdo al artículo 74, número 2 de la Ley de la Renta

12.- De la recepción de los Productos del Servicio contratado.

Los servicios contratados a que aluden las presentes bases, deberán ser entregados por medio de informes en la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, según corresponda, donde se verificarán y analizarán los informes de avance, entrega de productos e informe final que dan cuenta del cumplimiento de los objetivos del servicio contratado.

13.- Duración del Contrato

Los servicios contratados de "SERVICIOS, ASESORÍA, SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y APOYO PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA" deberán ser realizados en un plazo no mayor a 11 meses contados desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2014, ambas fechas inclusive.

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

Apellido Paterno	Apellido Materno	NOMBRE
RUT	Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso	
Dirección	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

NOTA: Se debe anexar CV actualizado destacando el cumplimiento del perfil del cargo al que postula.

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

Fecha: _____

ANEXO 2

CURRICULUM VITAE

Apellidos

Datos Personales										
Nº C.I.										
Teléfonos										
Comuna										
Ciudad										
Región										
E-mail										

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

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

Capacitación y/o Perfeccionamiento	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	

Año	
-----	--

Capacitación y/o Perfeccionamiento	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

Capacitación y/o Perfeccionamiento	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

Experiencia laboral en relación al servicio a contratar (indicar cargos recientes)

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

Experiencia Laboral			
Experiencia área pública		Años	Meses
Experiencia área privada		Años	Meses

Comentarios: (*)

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

Firma

Fecha: _____.

ANEXO 3:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombres	Apellidos
<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUT	
<input type="text"/>	
Domicilio	Comuna
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.

Para constancia

FIRMA

FECHA: _____

ANEXO Nº 4

OFERTA ECONOMICA Y DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO

NOMBRE DEL OFERENTE:

1. OFERTA ECONOMICA:

UNIDAD	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍA, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN 2% DEPORTE, CULTURA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA	VALOR NETO EN PESOS
01	Ejemplo Profesional/Experto/ Administrativo (Nombre del cargo al cual postula)	
TOTAL		\$

2. DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO OFERTADO

FIRMA

FECHA: _____

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



JOSÉ DURANA SEMIR
INTENDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

MPS/MCC

DISTRIBUCION:

1. DIPLAN-DAF-DACOG
2. Dpto. Jurídico.
3. Oficina de partes.