I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
ALCALDIA

DECRETO ALCALDICIO Nº 0 0 0 1 9 5 .

LITUECHE, 0 2 FEB 2015

CONSIDERANDO:

- Que se ha dado aprobación al presupuesto municipal del año 2015, el cual contempla la ejecución de acciones, iniciativas y programas ejecutar con recursos municipales en forma anual, que requieren el desarrollo y promoción de las tradiciones y recuperación de la memoria cultural de la comuna.

- Que es imprescindible contar con el apoyo administrativo para la ejecución del programa de cultura de la I. Municipalidad de Litueche para el año 2015, cuya contratación permite el buen funcionamiento del programa que el Municipio desarrolla en su conjunto.

VISTOS:

Las normas consagradas en la ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El Decreto Alcaldicio N° 2.621 de fecha 6 de Diciembre del 2012. Lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO:

LLAMESE A LICITACION PUBLICA para la contratación de apoyo administrativo programa cultural 2015 de la I. Municipalidad de Litueche.

APRUEBESE en todas sus partes los Términos de Referencia que se adjuntan.

NOMBRASE como integrantes de la Comisión Evaluadora de las ofertas a los funcionarios municipales de los cargos que se señalan o a los funcionarios que subrogan dichos cargos.

- Director de Desarrollo Comunitario
- Secretaria Municipal
- Profesional de SECPLAC

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

Ilustre Municipalidad de Litueche Secretaria Municipal

MARIA S. OLMEDO PIZARRO
Secretaria Municipal (s)

Ilustre Municipalidad de Litueche ALCALDE

ANDRES PEREZ CORREA
Alcalde(S)

APC/.MSOP.ASM
Distribución
- Secretaria Municipal.
- Departamento de Finanzas
- Administración Municipal
- Dirección de Obras Municipales

Destino: Programa cultural

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION APOYO ADMNISTRATIVO PROGRAMA CULTURAL

La Municipalidad de Litueche desarrolla acciones para el desarrollo de espacios para la cultura y las artes a través de redes que fortalezcan la colaboración y asociatividad con los vecinos de la comuna, a esto se suma el crear instancias de realización, aprendizaje y apreciación de las manifestaciones artístico-culturales y de ocio.

Nuestro énfasis está en entregar una programación artística de calidad, creando espacios para el desarrollo estético y emocional, fomentando los espacios de encuentro y participación (festivales, exposiciones, ferias, circuitos, etc)., queremos apoyar la generación y desarrollo de organizaciones.

1.-OBJETIVO:

El municipio requiere apoyo administrativo para la ejecución de las actividades programáticas que lleva a cabo para promover la cultura y las artes en la comuna y lograr un buen desarrollo de sus sub –programas, entregar un buen servicio y dar continuidad a la atención de publico grupos y vecinos de la comuna.

2. Funciones

- Realizar gestiones administrativas para el desarrollo de obras de teatro en la comuna y su difusión.

- Apoyar la ejecución de iniciativas de verano cultural, Fiesta del cordero, desarrollando TTR, Bases y demás procedimientos que requieren las contrataciones.

- Realizar gestiones administrativas para el desarrollo de orquesta infanto juvenil y su difusión.

- Llevar catastro actualizado de organizaciones culturales, payadores y cantores a lo divino.

- Apoyar la ejecución de proceso de comprar y contrataciones desarrollando TTR, Bases y demás procedimientos que requieren de acuerdo a la ley de bases sobre contratos administrativos y suministro.

- El oferente debe ser proactivo, tener disposición al trabajo en equipo y colaborar en todas aquellas acciones dentro del ámbito municipal que requieran de su apoyo y le sean solicitadas por la contraparte municipal o bien por el Sr. Alcalde en forma directa.

3.- REQUISTOS DE POSTULACION.

- Deberá estar hábil en registro www.mercadopublico.cl y chileproveedores al momento de postular.
- - Adjuntar a la postulación curriculum vitae
- Adjuntar certificados que acrediten experiencia de trabajo.
- Deseable conocimiento de la comuna.

4.- MONTO Y DURACION DEL CONTRATO.

El contrato entrara en vigencia a la fecha de suscripción del contrato y tendrá duración hasta el 31 de diciembre de 2015. Se contempla que el oferente adjudicado debe cumplir jornada completa en dependencias del Municipio.
El monto disponible para esta contratación asciende a la cantidad de $4.080.000 según presupuesto 2015 disponible.

El pago de estos se servicios se pagara en forma mensual, para dicho pago el proveedor debe presentar

- Orden de compra
- Boleta honorarios
- Informe mensual con registros que den cuenta de su gestión, fotografías, registro de asistencia etc.
- Certificado de recepción conforme por parte de contraparte municipal en este caso DIDECO.

Destino: Programa cultural

5.- CRITERIOS DE EVALUACION

INDICADOR	%
OFERTA ECONOMICA	20
ENTREVISTA	50
EXPERIENCIA LABORAL	30

5.1 OFERTA ECONOMICA

Puntaje obtenido x Menor Oferta del proponente = resultado / Oferta Económica del proponente = Numero.

El oferente para efectos de ingresar su oferta a través del Portal Mercado Público deberá considerar para ello el **COSTO TOTAL NETO**. El impuesto de la boleta de honorarios será calculado en forma directa por el propio sistema el que lo incluye en forma automática.

5.2 ENTREVISTA: Pauta entrevista personal

Criterio	NOTAS					
	1	2	3	4	5	6
Compromiso con servicio publico						
Comunicación efectiva						
Capacidad de generar relaciones de confianza						
Proactividad						
Actitud de servicio						
Conocimiento de la comuna						

Las notas obtenidas serán ponderadas por el porcentaje del criterio. Se establecerá una tabla de notas de 1 a 2, 3 a 4 y de 5 a 6, quienes se ubiquen en el tramo de 5 a 6 obtendrán el porcentaje total del criterio del tramo, los tramos inferiores decrecerán en 10.

5.3 EXPERIENCIA LABORAL

CRITERIO	Indicador	Puntos
Experiencia	Más de 24 meses	35
	Hasta 23 meses	35
	6 a 12 meses	30

Las notas obtenidas serán ponderadas por el porcentaje del criterio. Quienes obtengan 100 puntos obtendrán el total de ponderación del criterio respectivo.

6.-COMISIÓN EVALUADORA.

El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por una comisión integrada por los siguientes funcionarios municipales o quien haga sus veces:

- DIDECO
- Secretaria Municipal
- Profesional de SECPLAC.

NOTA: ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO REALIZAR CONSULTAS VÍA TELEFÓNICA O CORREO ELECTRÓNICO. EL ÚNICO MEDIO PARA ACLARAR DUDAS SERÁ MEDIANTE EL FORO DE PREGUNTAS DEL PORTAL MERCADO PÚBLICO.