



I. Municipalidad de Litueche



DECRETO ALCALDICIO N° 000062

LITUECHE,

Hoy se decretó lo que sigue: 13 de enero de 2017

CONSIDERANDO:

- Que se ha dado aprobación al presupuesto municipal del año 2017, el cual contempla la ejecución de acciones, iniciativas y programas ejecutar con recursos municipales en forma anual, que requieren el desarrollo.
- Que es imprescindible realizar la contratación del personal para la prestación de servicios en los distintos programas sociales de ejecución de la gestión municipal.
- El acuerdo de H. Concejo Municipal N°128 /2016 de la Sesión Ordinaria N° 144 celebrada con fecha 16 de Noviembre del 2016
- El Decreto Alcaldicio N° 1.571 de fecha 16 de diciembre del 2016, que aprueba el presupuesto Municipal año 2017.

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° 1550 de fecha 06/12/2016 que nombra alcalde titular, 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 CONTRATACION DE PERSONAL A PRESTACION DE SERVICIOS, para la ejecución de programas sociales año 2017 de la I. Municipalidad de Litueche de acuerdo al siguiente detalle:

- LINEA PROGRAMA SOCIALES ITEM 21.04.004.04
- 01 SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER – APOYO ADMINISTRATIVO
- 02 SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR APOYO PROGRAMAS SOCIALES

APRUEBESE los términos de referencia que se adjuntan y nómbrese comisión evaluadora a los siguientes funcionarios o quien les subrogue:

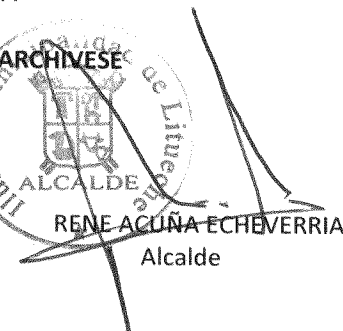
- Administrador Municipal
- DIDECO
- DAF
- Secretaria Municipal

COMUNIQUESE al operador del sistema www.mercadopublico.cl para que realice las acciones que procedan.

CARGUESE el gasto al presupuesto municipal 2017.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


 LAURA URIBE SILVA
 Secretaria Municipal


 RENE ACUÑA ECHEVERRÍA
 Alcalde

RAE/ LUS/ FPV/ PVV
 Distribución
 - Of. partes
 - DIDECO
 - DAF



TERMINOS DE REFERENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PARA PROGRAMA SOCIALES

a.- GENERALIDADES.

Se requiere contratar el personal necesario para el buen desarrollo de los programas municipales destinados a fortalecer la acción directa con la comunidad y servicios para llevar a cabo las funciones que por normativa corresponde a la ejecución municipal, durante el año 2017, dicho programa se asocia además con las prestaciones de asistencia social a usuarios con vulnerabilidad social, por lo que se requiere que el personal a contratar tenga especial dedicación al trato con personas.

Para tales efectos será requisito para el personal a contratar la disposición al trabajo en equipo, interés real en servicio público, orientación al usuario, respeto a la autoridad (jerarquía), disponibilidad de trabajo en horario de oficina y fuera de este, además debe contemplar la prestación de servicios en feriados y fin de semana.

El oferente debe considerar trabajo en equipo, referido a la colaboración para ejecutar tareas específicas de los demás programas del Municipio.

1.- SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER:

Se requiere contratar el personal necesario para el buen desarrollo del **PROGRAMA OFICINA DE LA MUJER**, programa destinado a fortalecer la acción directa con la mujer de Litueche en forma individual o a través de grupos organizados, por lo que se requiere que el personal a contratar tenga especial dedicación al trato con personas.

Este programa tiene como misión desarrollar la oferta municipal para la mujer en directa coordinación con las actividades que desarrolla la oficina de deportes del Municipio, la Oficina Omil y departamento de salud municipal. Asimismo la coordinación de convenios con Prodemu y SERNAM, y todas aquellas iniciativas que reivindiquen la importancia de la mujer en el desarrollo comunal, en la realización de actividades y planes conducentes a incentivar la participación social y su desarrollo.

1.1.- PERFIL DE LA CONTRATACION.

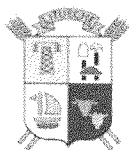
1) APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA DE LA MUJER: El apoyo administrativo debe acreditar experiencia laboral en programas municipales, tendrá como misión apoyar la realización de acciones que componen la oferta municipal para la mujer, en sus distintas unidades. También es su obligación realizar los procesos administrativos para realizar las actividades relacionadas con el quehacer municipal, además de todas las otras acciones que se encomienden con motivo de la gestión municipal entre estas:

1-Habilitación Laboral para el trabajo.

2- Gestionar Cursos de Capacitación laboral en el ámbito del trabajo dependiente e independiente (vía SENCE y otros)

El oferente debe considerar trabajo en equipo, referido a la colaboración para ejecutar tareas específicas de los demás programas del Municipio.





I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

LINEA	PROGRAMA ITEM 21.04.004.04	MONTO ANUAL DISPONIBLE
01	SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER – APOYO ADMINISTRATIVO	\$ 4.180.000

• El monto anual disponible, corresponderá al pago en cuotas mensuales al prestador de servicios, según cumplimiento de los productos pactados y presentación de documentos que respalden la prestación.

2.- SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR:

Se requiere contratar el personal necesario para el buen desarrollo del **Programa del Adulto Mayor Año 2017**, programa destinado a fortalecer la acción directa con la comunidad y servicios, dicho programa se asocia además con las prestaciones de asistencia social a usuarios con vulnerabilidad social, por lo que se requiere que el personal a contratar tenga especial dedicación al trato con personas.

El personal tendrá vinculación directa con los grupos de adulto mayor en la postulación de proyectos, en su promoción y en la ejecución de encuentros comunales, integración de los adultos en la participación de fiestas costumbristas y tradicionales, tanto a nivel comunal, provincial, regional y nacional brindarles apoyo organizacional y además el apoyo administrativo para la coordinación, difusión y ejecución de las actividades de la gestión municipal.

Por tanto, será necesario para su operatividad realizar las gestiones técnicas administrativas ante los organismos que corresponda en procesos de rendición de proyectos y postulaciones de clubes respectivos asegurando la admisibilidad de sus propuestas como así también efectuar las adquisiciones y/o contrataciones de servicios, como por ejemplo traslado, alimentación, adecuación de recintos, adquisición de premios y estímulos., etc que se requieran para llevar a buen término el programa.

2.1 PERFIL DE LA CONTRATACION. Se requiere:

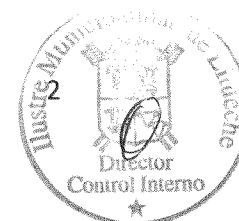
2.1.1) UN APOYO ADMINISTRATIVO PROGRAMAS SOCIALES Y ADULTO MAYOR: Sera el responsable administrativo de la ejecución de programas sociales y del adulto mayor, además de prestar apoyo administrativo y personal en la ejecución de todas las actividades municipales que se desarrollen. El oferente debe considerar trabajo en equipo, referido a la colaboración para ejecutar tareas específicas de los demás programas del Municipio.

LINEA	PROGRAMA ITEM 21.04.004.04	MONTO ANUAL DISPONIBLE
02	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR APOYO PROGRAMAS SOCIALES	\$4.180.000

• El monto anual disponible, corresponderá al pago en cuotas mensuales al prestador de servicios, según cumplimiento de los productos pactados y presentación de documentos que respalden la prestación.

c.- PRESENTACION DE LA OFERTA

Los oferentes podrán presentar sus ofertas a través del sistema www.mercadopublico.cl y se entenderá que los oferentes por el sólo hecho de presentar sus ofertas, declaran, conocer y aceptar en todas sus partes el contenido de las bases y demás documentos integrantes del proceso de licitación.





I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE



Los interesados deberán realizar la postulación según perfil de programa, solo se aceptara una postulación por interesado:

LINEA	PROGRAMA SOCIALES ITEM 21.04.004.04
01	SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER – APOYO ADMINISTRATIVO
02	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR APOYO PROGRAMAS SOCIALES

D.-DOCUMENTOS A PRESENTAR.

- Formato 1. (se aceptara solo uno por postulante)
- Formato 2. (se aceptara solo uno por postulante)
- Certificado de experiencia laboral, y/o pago de cotizaciones previsionales.
- Propuesta de trabajo en formato de archivo de fácil descarga.

f.- CRITERIOS DE EVALUACION:

Se establecerá una comisión evaluadora que procederá a evaluar los interesados según los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIO	%
Oferta económica	20
Entrevista personal	50
Experiencia	30

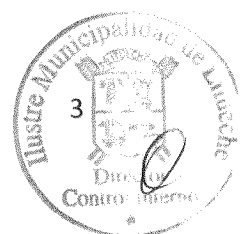
Oferta económica: Estará determinado por el precio que el oferente indique en su propuesta, se calculara con la formula, precio de la oferta, dividido por el precio ofertado multiplicado por el 20.

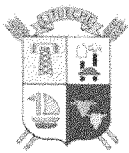
Entrevista personal: Se realizara según pauta de variables de conocimientos específicos en el área, conocimiento del programa, trabajo en equipo y conocimiento de la comuna. Se calculara con formula, máximo puntaje en pauta de evaluación (80), dividido por puntaje obtenido por postulante en entrevista) multiplicado por 50.

Experiencia: Se evaluara según meses de experiencia comprobable. Se calculara con la siguiente tabla:

Meses	Porcentaje
24 y más meses	30
12 y 23 meses	10
Menos de 11 meses	5

La comisión se reserva de solicitar mayores antecedentes que complementen la postulación mediante foro inverso, asimismo se reserva el derecho de declarar desierta alguna o todas las líneas de contratación si el perfil del postulante no cumple con las expectativas de la administración para el desarrollo del programa.





I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

g.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso de presentarse un empate entre 2 o más Oferentes, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación " Entrevista".

h.- DEL CONTRATO.

Una vez adjudicada la licitación el municipio celebrara con el adjudicatario un contrato de prestación de servicios en el cual se establecerá la naturaleza de los servicios contratados, derechos, obligaciones, sanciones por incumplimientos y modalidad de pago del servicio. El oferente se obliga con respecto al mandante a realizar una serie de servicios a cambio del precio de su oferta.

Es importante señalar que el pago del contrato es proporcional al cumplimiento de metas, horas, objetivos, proyectos; etc., además el oferente tendrá la obligación de prestar el servicio en el tiempo lugar y forma convenidos e informar por escrito cuando no pueda continuar prestando sus servicios, también debe responder por su negligencia o dolo y guardar el secreto profesional.

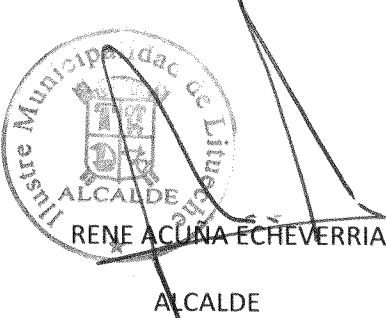
El prestador queda sujeto a evaluación semestral, oportunidad en la cual podrá ponerse termino anticipado al contrato si se establece por parte del mandante el incumplimiento de sus funciones o deficiencia en el desempeño de la prestación de servicios.

i.- OBLIGACIONES.

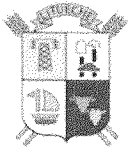
Sera responsabilidad del oferente el cumplimiento de obligaciones previsionales establecidas en la ley 20.255 y sus modificaciones. La Municipalidad no será responsable ni asumirá ningún costo originado por accidentes de trabajo que afecten al personal del oferente.

J.- INHABILIDADES

El Municipio se reserva para el momento de la firma de contrato definitivo, la facultad de exigir al adjudicatario(a) de la presente licitación y considerándolo como requisito esencial para la celebración del mismo, la entrega de su Certificado de Antecedentes para Fines Especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, a efectos de que el contratante acredite no adolecer la inhabilidad establecida en el artículo 54 letra c) de la ley 18.575, todo ello en conformidad al mandato del artículo 5 de la ley 19.896.


Ilustre Municipalidad de Litueche
ALCALDE
RENE ACUÑA ECHEVERRIA
ALCALDE





FORMATO N°1

CARGO AL QUE POSTULA	
-----------------------------	--

DATOS PERSONALES

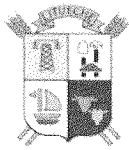
NOMBRE COMPLETO	
RUT	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS	

EXPERIENCIA LABORAL (Comenzar con el empleo más recientes) Especifique sus últimas 3 experiencias laborales según empleador.

Empleador	Cargo /función desarrollada	Permanencia en el Cargo (*) (Desde y Hasta)

FIRMA OFERENTE





I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE



FORMATO N°2

Cargo al que Postula	
----------------------	--

1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
DOMICILIO	
TITULO SI CORRESPONDE	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS	

2.- OFERTA

VALOR NETO DE LA OFERTA	\$
IMPUESTO (10 %)	\$
TOTAL OFERTA	\$
SON (en letras): pesos	

FIRMA OFERENTE

