

INVITACIÓN A PRESENTAR CURRÍCULUM VITAE N° 190/2017

Modalidad Contratista Individual (IC)

Proyecto N° 90294

“Apoyo para la Implementación del Nuevo Sistema de Transporte Público de Santiago de Chile”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. Información general

Título del cargo:	“Consultor/a para elaboración de piezas gráficas de apoyo a la Secretaría Técnica de Estrategia y Planificación”.
Lugar de trabajo:	Ciudad de Santiago, Región Metropolitana.
Fecha de Inicio del Contrato:	Inicio a la firma del contrato
Duración del contrato:	12 semanas desde la firma del contrato
Documentación a enviar para la postulación electrónica:	<p>i. Carta confirmación de interés y disponibilidad debidamente firmada (Anexo I) y oferta financiera (Anexo II), según formato adjunto. La propuesta financiera debe indicar el precio fijo requerido por la totalidad de la consultoría. La suma alzada debe ser “todo incluido” (i.e. honorarios profesionales, costos de viaje, costos de movilización, impuestos, seguros, transporte, comunicaciones, varios, etc.) y deberá ser respaldada con el desglose de costos correspondiente. El precio será fijo indistintamente de los cambios que puedan existir en los componentes de los costos y deberá ajustarse al formato adjunto. La moneda de la propuesta será en Pesos Chilenos.</p> <p>ii. Currículum ingresado en Formulario P11 adjunto (Anexo III). Se solicita completar el formulario, ingresando información para cada uno de los campos registrados, incluyendo al menos 3 referencias comprobables, con correo electrónico y número telefónico (Si las referencias resultaran ser no favorables, la oferta del consultor será rechazada). El Formulario P11 debe estar firmado.</p> <p>iii. Currículum Vitae en formato libre.</p> <p>iv. Declaración Jurada Simple (Anexo IV), completa y firmada según formato adjunto.</p> <p>v. Propuesta metodológica que señale la forma en que los/las consultores/as abordarán los objetivos de esta consultoría y obtendrá los productos solicitados (Extensión máxima 4 páginas).</p>

II. Antecedentes

El Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones (MTT), tiene como uno de sus objetivos prioritarios, el contar con un Sistema de Transporte Público eficiente, seguro y de calidad. En este sentido y a fin de dar cumplimiento a dicho objetivo, se ha iniciado durante el segundo semestre de 2015, un proceso de revisión y evaluación global del funcionamiento del Sistema de Transporte Público Remunerado de Pasajeros de la Ciudad de Santiago y los distintos Contratos de Concesión de Uso de Vías y de prestación de Servicios Complementarios celebrados en conformidad de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 18.696. Este hecho se da aprovechando la coyuntura que genera el vencimiento de estos contratos en los próximos años, a partir del 2018.

Para llevar adelante la iniciativa de revisión y mejoramiento del Sistema de Transporte, se ha conformado la Secretaría Técnica de Estrategia y Planificación. En el marco de su actividad, la Secretaría Técnica a través del Directorio de Transporte Público Metropolitano, ha suscrito un convenio con el PNUD, denominado "Apoyo para la Implementación del Nuevo Sistema de Transporte Público de Santiago de Chile" N°90294, iniciativa a través de la cual se implementarán algunas de las principales aristas del proceso de rediseño.

Dentro del trabajo de la Secretaría Técnica, además de desarrollar todo el trabajo técnico requerido para las Bases de Licitación, se requiere contar con un plan de comunicaciones que difunda el trabajo realizado tanto a posibles proponentes como a la ciudadanía. En ese marco, se requiere contratar un/a profesional que realice y homogeneice la línea gráfica de la Secretaría Técnica en lo que a sus comunicaciones internas y externas se requiera.

III. Objetivos del servicio de consultoría

El objetivo general de la consultoría es desarrollar piezas gráficas que apoyen la comunicación interna y externa de la Secretaría Técnica de Estrategia y Planificación.

Los objetivos específicos de la consultoría son:

- Desarrollar las piezas gráficas para las comunicaciones internas de la Secretaría Técnica: Plantillas para presentaciones, tarjetas de presentación, diagramación de contenidos técnicos, entre otros. Cada material requerido se especifica en los productos a entregar.
- Desarrollar piezas gráficas para las comunicaciones externas de la Secretaría Técnica: piezas gráficas para afiches, pendones, bolsas, lápices, imágenes para sitio web, entre otros. Cada material requerido se especifica en los productos a entregar.

IV. Metodología y arreglos de ejecución

La consultoría tendrá una duración de 12 semanas desde el inicio del contrato. La prestación del servicio considera la ejecución de las siguientes actividades:

- Revisión del contenido gráfico existente al interior de la Secretaría Técnica.
- Construcción de propuestas de línea gráfica para los contenidos de la Secretaría Técnica.
- Homogeneización del contenido gráfico existente al interior de la Secretaría Técnica.
- Desarrollo de iconografía y materiales en base a línea gráfica entregada

La contraparte técnica estará conformada por la Coordinadora Nacional del Proyecto o quien ésta designe y el PNUD. Será función de la contraparte técnica:

- Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo en la forma y plazos acordados
- Mantener reuniones periódicas con el/la consultor/a
- Revisar y aprobar los productos comprometidos, entregando retroalimentación de manera oportuna y sugiriendo los cambios que sean pertinentes.
- Autorizar los informes de productos solicitados y autorizar los pagos asociados a estos.
- Entregar un calendario de trabajo actualizado regularmente, estableciendo las prioridades del proyecto y la calendarización de los productos comprometidos.

V. Productos y resultados esperados

Los productos a entregar por el/la consultor/a, como resultado de esta consultoría se definen a continuación.

Producto N°1

El producto 1 requiere que el/la consultor/a cree y homogeneice la línea gráfica general de la Secretaría Técnica para sus comunicaciones internas y externas. Se requiere, por tanto, la entrega de los siguientes materiales iniciales:

- Diseño de línea gráfica para las comunicaciones internas y externas de la Secretaría Técnica.
- Diseño tarjetas de presentación
- Diseño infografía para las empresas participantes de la licitación y diseño de un folleto
- Figuras para la presentación de la alta autoridad pública
- 2 plantillas en formato PDF
- 2 plantillas en formato PDF
- 2 plantillas en formato WORD

Producto N°2

El producto 2 requiere que el/la consultor/a entregue el diseño de las presentaciones internas y externas de la Secretaría Técnica. Se requiere, por tanto, la entrega de los siguientes materiales:

- 10 iconografías en formato PPT en base a línea gráfica entregada
- 5 plantillas para pantallas 16:9
- 10 infografías simples tamaño carta
- 10 infografías completas tamaño carta
- Diseño lienzos

- Diagramación de presentaciones, un total de 10.
- Diseño de plantilla de credenciales para los Road Shows
- Diseño plantilla de invitaciones a los Road Shows

Producto N°3

El producto 3 incluye el diseño de piezas gráficas para todos los materiales de difusión de la Secretaría Técnica. Entre ellos se requiere la entrega de lo siguiente:

- 2 piezas gráficas: Carpeta tamaño carta/tiro
- 2 piezas gráficas: afiches
- 2 piezas gráficas: Pendones
- 2 piezas gráficas: bolsas
- 2 piezas gráficas: Lápices
- 2 piezas gráficas generales
- 10 banners para sitio web

Producto N°4

El último producto estará compuesto por:

- Diagramación de contenidos técnicos simple, un total de 10 archivos de este tipo.
- Diagramación de contenidos técnicos complejo, un total de 10 archivos de este tipo.

VI. Perfil del Consultor/a

Se requiere contratar a un/a consultor/a que posea formación y especialidad en los siguientes ámbitos:

- Poseer Título Profesional de Diseño Gráfico.
- Experiencia en diseño web.
- Experiencia en generación de línea gráfica para instituciones públicas.

VII. Condiciones generales

- El/la profesional será seleccionado por los mecanismos que establece el PNUD para este tipo de contratos.
- El/la profesional contratado/a deberá tratar toda la información relacionada con el desarrollo de su trabajo en forma confidencial, no pudiendo comunicarla a otros sin la autorización escrita del Representante Residente del PNUD.
- El contrato es en modalidad Individual Contract. Para mayores detalles ver Anexo V Contrato para Servicios de Contratista Individual y Anexo VI Condiciones Generales del Contrato IC.

VIII. Lugar de trabajo y programa de reuniones

Las funciones específicas del cargo no requieren asistencia a las oficinas del PNUD en Santiago. Sin embargo, se espera que el/la consultor/a cumpla con los productos acordados, en el plazo estipulado, y que asista físicamente a las reuniones de trabajo que se programarán con la contraparte técnica y/o el PNUD.

IX. Beneficios

Aquellos establecidos en el tipo de contrato definido por el PNUD.

X. Criterios de evaluación

Una vez recibidas las postulaciones, serán examinadas por una comisión evaluadora integrada por representantes de PNUD, y de la Secretaría Técnica de Estrategia y Planificación del DTPM.

De acuerdo con las normas para contratación y teniendo en cuenta tanto la especificidad del trabajo solicitado, se utilizará un proceso de evaluación basado en el método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para la propuesta técnica y financiera, respectivamente.

El proceso de evaluación consta de dos etapas:

- Una primera centrada en la revisión de antecedentes curriculares (contenidos en el modelo de CV Formulario P11 adjunto y CV en formato libre) y la evaluación de la Propuesta de Trabajo presentada por el Consultor (mencionado en el apartado I. Información General, Documentación a enviar para la postulación electrónica) que recibe un puntaje técnico (PT) máximo posible de 100 puntos.
- Una segunda etapa a la que accederán sólo aquellos/as candidatos/as que alcanzaron **70 puntos** del puntaje técnico máximo y que consiste en la evaluación de las propuestas económicas de los oferentes. El puntaje económico (PE) se calculará usando la siguiente fórmula:

$$PE_i = 100 \times [OE_m / OE_i]$$

Donde,

- PE_i - Puntaje Económico del consultor *i*
- OE_m - Menor oferta económica
- OE_i - Oferta económica del consultor *i*

Finalmente, se ponderarán los puntajes técnico y económico, donde el puntaje técnico tendrá un peso relativo del 70% y el puntaje económico un peso relativo del 30%. Por lo tanto, el puntaje final (PF) se obtendrá de la siguiente forma:

$$PF_i = 0.7 \times PT_i + 0.3 \times PE_i$$

Donde,

- PF_i - Puntaje Final del consultor *i*
- PT_i - Puntaje Técnico del consultor *i*
- PE_i - Puntaje Económico del consultor *i*

Se adjudicará la consultoría al consultor(a) que obtengan el mayor puntaje final.

La evaluación de los antecedentes se hará conforme a la tabla de puntaje que se encuentra a continuación:

Criterios	Indicadores	Puntuación Máxima
Formación Profesional	<u>Título profesional</u> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Diseñador(dora) Gráfico(a): 30 puntos • Título Profesional en Diseño, cualquier otra especialidad dentro de la rama del diseño: 20 puntos • Título profesional en otra área: 0 puntos 	20
	<u>Experiencia demostrable en la generación de línea gráfica para instituciones públicas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Más de 3 años: 40 puntos • Entre 2 y 3 años: 30 puntos • 1 año de experiencia: 20 puntos • Menos de 1 año: 0 puntos 	40
Experiencia específica	<u>Experiencia demostrable en diseño web, se evaluará por cantidad de proyectos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Más de 2 proyectos de diseño web: 10 puntos • Entre 1 y 2 proyectos de diseño web: 5 puntos • Ninguna experiencia demostrable en proyectos de diseño web: 0 puntos 	10
	<u>La propuesta metodológica da cuenta detalladamente las herramientas utilizadas para la obtención de los resultados.</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bueno: La propuesta metodológica es detallada y coherente y permite asegurar la obtención de los resultados de la consultoría. 30 puntos • Medio: La propuesta metodológica cuenta con información general y no es del todo detallada y coherente, por lo que no permite asegurar parcialmente la obtención de resultados de la consultoría: 15 puntos • Deficiente: No existe una detallada y coherente y de la información entregada, no es posible asegurar la obtención de los resultados de la consultoría: 0 puntos 	30
Calidad y contenidos de la propuesta metodológica		
	TOTAL	100

XI. Plazos, informes y Calendario de Pagos

Se considera un plazo máximo de 12 semanas desde el inicio del contrato para completar la consultoría. Los productos deberán ser reportados a través de productos entregables. A continuación, se indican los Informes, su contenido y fecha de entrega. Junto con la entrega, el/la Consultor/a deberá efectuar una presentación del mismo a la Contraparte Técnica, en caso de requerirse.

(Producto entregable)	Contenido	Fecha de entrega(*)	Porcentajes de Pago
Producto N°1	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de línea gráfica para las comunicaciones internas y externas de la Secretaría Técnica. - Diseño tarjetas de presentación - Diseño infografía para las empresas participantes de la licitación y diseño de un folleto - Figuras para la presentación de la alta autoridad pública - 2 plantillas en formato PDF - 2 plantillas en formato PDF - 2 plantillas en formato WORD 	2 semanas desde la firma del contrato	10%
Producto N°2	<ul style="list-style-type: none"> - 10 iconografías en formato PPT en base a línea gráfica entregada - 5 plantillas para pantallas 16:9 - 10 infografías simples tamaño carta - 10 infografías completas tamaño carta - Diseño lienzos - Diagramación de presentaciones, un total de 10. - Diseño de plantillas credenciales para los Road Shows - Diseño plantillas invitaciones a los Road Shows 	4 semanas desde la firma del contrato	40%
Producto N°3	<ul style="list-style-type: none"> - 2 piezas gráficas: Carpeta tamaño carta/tiro - 2 piezas gráficas: afiches 	8 semanas desde la firma del contrato	20%

(Producto entregable)	Contenido	Fecha de entrega(*)	Porcentajes de Pago
	<ul style="list-style-type: none"> - 2 piezas gráficas: Pendones - 2 piezas gráficas: bolsas - 2 piezas gráficas: Lápices - 2 piezas gráficas generales - 10 banners para sitio web 		
Producto N°4	<ul style="list-style-type: none"> - Diagramación de contenidos técnicos simple, un total de 10 archivos de este tipo. - Diagramación de contenidos técnicos complejo, un total de 10 archivos de este tipo. 	10 semanas desde la firma del contrato	30%

La entrega de los Productos será en forma digital mediante correo electrónico para revisión de la Contraparte Técnica.

Será requisito para el pago, la aprobación de cada Informe por la Contraparte Técnica, quien dispondrá de 1 semana para revisión y formulación de observaciones. Posteriormente a este plazo el/la consultor/a contará con 1 semana para realizar las modificaciones y/o correcciones que le hayan sido solicitadas.

En caso de persistir las observaciones, se repetirá el procedimiento de revisión antes señalado.

Sólo una vez que la contraparte establezca que los respectivos productos cumplen con los estándares de calidad solicitados, se procederá a la aprobación de los mismos y aprobación de los pagos correspondientes.

XII. Documentación a presentar por el consultor elegido:

- Fotocopia de Cédula de Identidad, DNI o Pasaporte del consultor elegido.
 - Certificado de Antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
 - Declaración jurada simple que no es funcionario público (sea adjunta modelo)
 - Fotocopia simple del título profesional
 - N° Cuenta Cte. y Banco donde realizar los pagos al consultor/a
- Nota:** PNUD no realizará pagos a una cuenta corriente bancaria de un titular distinto al consultor adjudicado para realizar el presente trabajo.