



CONCON, 23 MAY 2019

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 1285

VISTOS:

- a) El Presupuesto Municipal Año 2019 que contempla dentro de los ítems 22 111 999 "Otros" y 31 02 002 283 "Pavimentación Calle dos Norte" los montos asignados para Inspecciones Técnicas de Obras.
- b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°131 de fecha 10 de mayo de 2019 emitido por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto, ITO, Cancha de Tenis FRIL.
- c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°132 de fecha 10 de mayo de 2019 emitido por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto, ITO, Pavimentación Calle Dos Norte.
- d) El Expediente Técnico, que contiene las Bases Administrativas, Formularios Anexos confeccionados por la Secplac y Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Obras Municipales para la presente Licitación Pública, correspondiente a la contratación del "Inspección técnica de obras diversos proyectos de la comuna de Concón".
- e) La Ley N°18.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, actualizada.
- f) El Decreto N°250 que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) La Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, definidas en el Artículo 4 numeral 7.
- h) Las Facultades establecidas en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** el Expediente Administrativo y Técnico que contiene los documentos señalados en la letra d) de los Vistos del presente Decreto Alcaldicio, para realizar el Llamado a Propuesta Pública correspondiente a la contratación del "Inspección técnica de obras diversos proyectos de la comuna de Concón".

**BASES ADMINISTRATIVAS CONTRATACIÓN
"INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS
DIVERSOS PROYECTOS DE LA COMUNA DE CONCON"**

ARTICULO 1: GENERALIDADES

La I. Municipalidad de Concón, como Unidad Técnica Ejecutora de diversos proyectos a realizar en la Comuna, financiados a través de fondos propios, Regionales o Sectoriales, llama a Licitación Pública para para ejercer las labores de Inspección Técnica de Obras (I.T.O), de los distintos emprendimientos que realice el Municipio.



Las presentes Bases Administrativas, complementadas por los Términos de Referencia correspondientes, están destinadas a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca personas naturales y/o jurídicas para la fiscalización y control de obras de carácter Público - Municipal, para realizar las labores de Inspección Técnica de Obras (I.T.O), de acuerdo a lo señalado en la Ley 20.703/2013.

Queda de manifiesto que el Inspector Técnico de Obra (ITO) debe mantener la debida independencia del Contratista, de manera que no haya "amistinidad" durante el período de trabajo.

- A. **Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y la empresa oferente.
- B. **Aclaraciones:** Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de licitación emitida de oficio o a petición de algún posible licitante, que deben ser efectuadas y estar disponibles para los proveedores, a través del sistema de información Mercado Público, en la fecha estipulada en las presentes bases, las cuales formarán parte de las propuestas.
- C. **Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre la persona natural y/o jurídica y la Municipalidad de Concón para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- D. **Orden de Compra:** es el instrumento a través del que el mandante encarga al Contratista Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- E. **Expediente Técnico:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse la ejecución de las Obras que se inspeccionará y que, para estos efectos, serán todos los antecedentes de la licitación de cada Obra en particular que requiere de la fiscalización a Contratar.
- F. **Términos de Referencia:** son el conjunto de condicionantes de carácter técnico que vinculan la ejecución de la obra con el trabajo de Inspección de la misma y al que debe ajustarse el Consultor para plantear su propuesta y desarrollar su labor en el evento de resultar adjudicatario.
- G. **Garantías Administrativas:** Documento emitido por un Banco, destinado a responder por las obligaciones del oferente o consultor, que en virtud de las presentes bases o del Contrato deban ser garantizadas en pesos chilenos, (Boleta de Garantía, Vale Vista o Depósito a la Vista u otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva y siempre que cumpla con las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas).
- H. **Licitación:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la suscripción del correspondiente Contrato, la prestación profesional de Inspección Técnica de Obras (I.T.O), a que se refieren las presentes Bases.



- I. **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones administrativas técnicas y/o económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- J. **Oferente, Proponente o Licitante:** La persona natural y/o jurídica con al menos un staff de profesionales que considere un Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor y Constructor Civil, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realice su Oferta Técnica, Económica y Administrativa.
- K. **Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la I. Municipalidad de Concón, para la prestación de la Inspección Técnica de Obras (I.T.O), a que se refieren las presentes Bases.
- L. **Mandante:** es la Ilustre Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, Santa Laura 567, Concón.
- M. **Unidad Técnica:** es la Municipalidad de Concón, R.U.T. N° 73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N° 567, en adelante, el Municipio, radicada la administración del Contrato en la Dirección de Obras Municipales.
- N. **Inspector Técnico de Obra (ITO):** Profesional competente, independiente del constructor, que fiscaliza que las obras se ejecuten conforme a las normas de construcción que le sean aplicables y al permiso de construcción aprobado. Se entenderá también como tal, la persona jurídica en cuyo objeto social esté comprendido el servicio de fiscalización de obras y que para estos efectos actúe a través de un profesional competente. Tratándose de construcciones que ejecute el Estado, por cuenta propia o de terceros, podrá el inspector fiscal desempeñarse como inspector técnico).
- O. **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

ARTICULO 2: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Contrato se regirán exclusivamente por estas Bases y por los anexos, oficios y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Municipio durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.



ARTÍCULO 3: DE LA PROPUESTA

Podrán participar personas naturales y/o jurídicas quienes presentarán un equipo de trabajo que considere profesionales con títulos profesionales del área de la construcción de Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil y que estén registradas en el Portal Mercado Público, siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases y Términos de Referencia y que puedan hacer frente a la inspección de las obras que tenga a su cargo ejecutar la I. Municipalidad de Concón y los aspectos señalados en la Ley 20.703/2013.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

ARTICULO 4: DOCUMENTOS DE LICITACION

La Licitación se regirá por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

- Aclaraciones de Oficio, Respuestas a las Consultas y Modificaciones a la Licitación, si las hubiere, sancionadas por el correspondiente Decreto Alcaldicio.
- Bases Administrativas, Términos de Referencia y sus Anexos, sancionadas por el correspondiente Decreto Alcaldicio.
- Expediente Técnico conformado por los siguientes antecedentes:
- Oferta del o los proponentes.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Contrato suscrito con el proponente adjudicatario.
- Todo otro documento que forme parte de la Licitación, con expresa referencia y en lo que corresponda al siguiente marco normativo:
 - o Ley 20.703 vigente de fecha 05 de Noviembre de 2013.
 - o Ley General de Urbanismo y Construcciones (DFL N°458 MINVU D.O. 13-04-76) y sus modificaciones.
 - o Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
 - o Normas Chilenas del Instituto Nacional de Normalización (INN).



- Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente (Ley N°19.300, D.O. 09-03-94) y sus modificaciones.
- Código Sanitario (D.S. N°725 Salud, D.O. 31-01-68).
- Reglamento sobre conservación, reposición de pavimentos y trabajos por cuenta de particulares (D.S. N°411, MOP, D.O. 07-04-48) y sus modificaciones.
- Ley de Pavimentación Comunal (Ley N°8.946, D.O. 20-10-49) y sus modificaciones.
- MINVU, División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional “Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación” (versión 1994).
- Reglamentos SEC.
- Manual de Señalización de Tránsito aprobado por Decreto N° 150/200 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores, la prevención de riesgos y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo del trabajo, o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente.

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

ARTICULO 5: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el Foro del sitio www.mercadopublico.cl, dentro del plazo que se encuentra publicado en el portal.

El Municipio, por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud planteada por algún interesado, podrá rectificar o adicionar las Bases de Licitación y sus documentos complementarios, mediante respuestas o aclaraciones, dentro del período establecido en el programa de eventos publicado en el sitio web.

El Municipio responderá las consultas y hará las aclaraciones a través del portal www.mercadopublico.cl. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán formar parte integrante de la documentación de la presente licitación.

No obstante, por razones debidamente calificadas, el Municipio podrá, mediante Decreto Alcaldicio, modificar el plazo, en cuyo caso se extenderá la fecha de cierre de ofertas.



ARTICULO 6: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El Municipio, en su calidad de Unidad Técnica podrá, a través del mecanismo establecido para plantear aclaraciones, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTÍCULO 7: DE LOS PRECIOS

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias para la correcta ejecución del trabajo.

El monto por las labores de inspección técnica será el que el contratista haya presentado en su oferta económica, no pudiendo exceder la suma total de \$7.800.000 IVA incluido (siete millones ochocientos mil pesos), ni los montos parciales por inspección de obra indicados en Anexo N°6. Las ofertas que excedan los montos señalado serán descalificadas y perderán el derecho a continuar participando del procedimiento de licitación.

ARTÍCULO 8: DE LA FORMA DE PAGO

El Municipio pagará por Estados de Pago mensuales una vez que se haya cumplido la etapa en cobro y se haya aprobado el informe correspondiente por Obra y las observaciones a dichos informes, si las hubiere.

Los estados de pago se cancelarán debiendo acompañar, además del informe de la(s) obra(s), la respectiva factura y la certificación de la Dirección de Obras Municipales, del correcto cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 9: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta que presente el Consultor tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de la Apertura de la Propuesta.

ARTÍCULO 10: DE LAS FECHAS

Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.



Fecha de Visita a Terreno

Se realizará de acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl, una presentación en dependencias de la I. Municipalidad de Concón, donde se dará cuenta a los interesados los requerimientos del servicio de ITO. Las consultas y respuestas dadas en esta ocasión solo serán válidas si se realizan a través del Portal Mercado Público de acuerdo a Programa de Eventos establecido en éste. Esta será de carácter obligatoria.

Fecha de Consultas

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.

Fecha de Respuesta a Consultas

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.

ARTICULO 11: PRESENTACION Y APERTURA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

La omisión o el incumplimiento de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases será causa suficiente para el rechazo de la oferta, con el fin de garantizar la igualdad entre los Oferentes que participen y la estricta sujeción a las presentes bases.

El acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

ARTICULO 12: ACLARACION DE OFERTAS

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, el Municipio podrá, a su discreción, solicitar a un oferente que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través de los medios disponibles en el Portal www.mercadopublico.cl.

Este requerimiento de Aclaración de Oferta se realizará en el contexto de lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *“La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá*



permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se harán a través del portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

En caso de utilizarse este Artículo se procederá evaluando con el puntaje correspondiente en el criterio de evaluación Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación, de la Pauta de Evaluación establecida en estas Bases Administrativas.

ARTÍCULO 13: DE LAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS

Los documentos de garantía se tomarán a favor de las instituciones que se indican y por los montos y plazos de vigencia siguientes:

1. Documento Seriedad de la Oferta

Corresponderá a Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista o Depósito a la vista u otro según lo dispone la ley vigente, por un monto de \$xxxxx(xxxxxpesos), tomada a favor de la I. Municipalidad de Concón.

GLOSA: “Seriedad oferta Inspección Técnica de Obras diversos proyectos Concón”.

Esta caución, deberá tener un plazo mínimo de vigencia de 60 días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta. Su objetivo será garantizar la seriedad y vigencia de la oferta y el cumplimiento de las obligaciones que estas Bases imponen.

En el evento que el Municipio por cualquier causa fundada se encuentre impedido de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazar esta garantía, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el portal.

En todo caso será responsabilidad del oferente mantener vigente su garantía durante todo el proceso de licitación y hasta 30 días después de la adjudicación, sin necesidad de requerimiento alguno.



Una vez resuelta la propuesta se devolverá este documento de garantía a todos los oferentes, excepto al adjudicatario, quien deberá mantenerlo a disposición del Municipio hasta que sea reemplazado por otro, equivalente al 5% del monto del Contrato, cuyo propósito es resguardar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de las obligaciones que asume al suscribir el Contrato y aceptar la Orden de Compra correspondiente.

1.1 Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el oferente se desiste de su oferta.
- b. Si el oferente no reemplaza la boleta de Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de prórroga o postergación.
- c. Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no cumple con la obligación de suscripción del contrato
- d. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las Bases Administrativas.

1.2 Procedimiento de Devolución de la Seriedad de la oferta.

La Tesorería Municipal de Concón será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá éstas a los oferentes no favorecidos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación o del que declare desierta la licitación, según corresponda.

En el caso del adjudicatario, esta garantía le será devuelta dentro de los 10 días corridos siguientes a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

2. Documento de Resguardo del Fiel Cumplimiento del Contrato y las Obligaciones del Profesional Adjudicado

Corresponderá a Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista o Depósito a la vista u otro según lo dispone la ley vigente, por un monto equivalente al 5% del monto del contrato y con una vigencia que exceda, a lo menos, en 60 días al plazo previsto para la finalización del servicio contratado. Esta garantía deberá ser renovada siendo responsabilidad del adjudicatario que esté en todo momento vigente en caso de extensión del plazo contractual, determinado por el Municipio y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria para financiar dicha extensión, en los mismos términos señalados anteriormente.

GLOSA: "Fiel Cumplimiento del contrato Inspección Técnica de Obras diversos proyectos Concón".



El Adjudicatario podrá solicitar cambiar esta garantía en caso de se supere 1 año corrido desde el inicio del contrato, por otra garantía de resguardo de las mismas características, pero considerando el 5% del valor total del contrato faltante, es decir considerando el saldo insoluto del contrato a la época de sustitución de la garantía.

2.1 Procedimiento de Devolución Documento de Resguardo del Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contratista Adjudicado.

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra el Municipio. En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el contratista, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

El contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

El contratista, una vez otorgada la Recepción Provisoria por la Dirección de Seguridad Pública de la I. Municipalidad de Concón, deberá reemplazar esta garantía por otra que resguardará el Buen comportamiento de la Obra.

2.2 Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía de las Obligaciones del Contratista Adjudicado

El Municipio hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento **de las Obligaciones del Contratista Adjudicado** en los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no cumple con reducir a escritura pública el Contrato de Obra y demás antecedentes solicitados dentro del plazo establecido en las Bases. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, según corresponda.
- b. Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 15 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.
- c. Si el adjudicatario se desiste de su oferta. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, según corresponda.
- d. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- e. Por la negativa del ITO a subsanar dentro de plazo las observaciones que le formule el Supervisor Municipal a la ITO.
- f. En caso de incurrir el ITO en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.



ARTICULO 14: DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido.

Antecedentes Administrativos:

Se incluye:

- a) Identificación del Proponente (en Formulario Anexo 1 adjunto).
- b) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el Consultor acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad de Concón considere pertinente requerir. En esta declaración el Consultor expresa que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de los antecedentes ingresados en su Oferta. (Formulario Anexo 2 adjunto).
- c) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa el proponente no incurrir ni encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que aparecen mencionadas en el Artículo 4° de la ley 19.886 y en Artículo 92 de su Reglamento y a las correspondientes señaladas en la Ley 20.703/2013, al momento de la Contratación de los servicios de ITO descritos en las presentes Bases Administrativas. (Formulario Anexo 3 adjunto, el que no podrá ser modificado).
- d) Una Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista o Depósito a la Vista u otro según lo dispone la ley vigente extendido a favor del Municipio por un monto de \$ 78.000 y cuya vigencia no sea inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La Garantía de Seriedad de Oferta deberá **hacerse llegar a las oficinas de la Secretaría Municipal de Concón, ubicadas en Concón, calle Santa Laura N° 567**, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el Programa de Eventos, en los siguientes horarios: Lunes a Jueves de 8:30hrs. a 17:00 hrs. y Viernes de 8:30hrs. a 16:00 hrs. **Al portal es deseable que se suba una copia de esta boleta.** En el caso de la unión de proveedores puede ser tomada por cualquiera de sus integrantes.

Nota: La Garantía deberá ser tomada exclusivamente por el Oferente que participará en la propuesta, es decir, la razón social que participará, ya sea, persona natural o jurídica.



Antecedentes Técnicos:

Se deberá incluir:

- a) Cuadro de equipo profesional ofertado (Anexo 4).
- b) Currículum de todo el equipo de trabajo ofertado, que incluya una relación de los trabajos de asesoría, Inspección Técnica o supervisión de Obras del tipo Público-Municipal o similar que ha efectuado éste en el ejercicio de su profesión, indicando cargo y especialidad, adjuntado respaldo, como Contrato, Orden de Compra, Decretos, Certificados de Instituciones Públicas, indicando montos y plazos.
- c) Fotocopia del certificado de título o del diploma del título debidamente legalizado, de todo el equipo de trabajo ofertado.
- d) Proposición Metodológica para el desarrollo del trabajo de Inspección Técnica de Obras.
- e) Proposición de cantidad de horas semanales asignadas al servicio de Inspección Técnica de Obras, con la finalidad de ejercer la correcta fiscalización de estas, que en ningún caso las horas a proponer por el oferente podrán ser inferior al indicado en Anexo N°6 para cada una de las Obras. En esta cantidad de horas asignadas, se debe velar que hasta no enterar las 45 horas semanales del profesional, no podrá sumar un nuevo profesional a la inspección exceptuando motivos de mala inspección descritos en los Términos de Referencia. Esta proposición debe ser consistente con la proposición metodológica precedente y puede ir modificándose en el tiempo respecto de la cantidad de obras fiscalizadas.

Propuesta Económica:

- a) La propuesta económica deberá cumplir con los Términos de Referencia que complementan las Bases.

Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal www.mercadopublico.cl , ingresando los anexos adjuntos a las presentes Bases.

La Oferta deberá considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas Bases y en los Términos de Referencia de la Licitación.

ARTICULO 15: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión integrada por el Sra. Directora de SECPLAC, el Sr. Director de Obras y Urbanizaciones, el Sr. Director de Control, el Sr. Director de Asesoría Jurídica y la Sra. Secretaria Municipal como Ministro de Fe. En caso de ausencia del Director Titular, o quienes los subroguen de acuerdo a lo establecido en la ley 18.883.



La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las Bases.

El Municipio podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo de presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Este procedimiento operará con los mecanismos y bajo el marco legal previsto en el Artículo 13 de las presentes Bases Administrativas. Se deja establecido que de ocurrir esta situación se asignará un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, afectando el criterio de evaluación "Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta".

Se hace presente que los miembros de la Comisión de Apertura se limitarán a verificar el contenido de la propuesta, pero en ningún caso podrán calificarla, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

ARTICULO 16: EVALUACION Y ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

La decisión que adjudique la propuesta no requerirá justificarse ante los oferentes, sin embargo, las observaciones que la propuesta seleccionada merezca, deberán ser subsanadas por el respectivo oferente, en forma previa a la suscripción del contrato que se celebre.

La Municipalidad se reserva el derecho de desestimar las propuestas por causas de fuerza mayor como emergencia o catástrofe.

Las propuestas serán revisadas analizadas, evaluadas y calificadas por una comisión ad-hoc designada por la Municipalidad e integrada la Sra. Directora de SECPLAC, el Sr. Director de Obras y Urbanizaciones, el Sr. Director de Control, el Sr. Director de Asesoría Jurídica y la Sra. Secretaria Municipal como Ministro de Fe.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión podrá a través de los mecanismos previstos en el portal www.mercadopublico.cl requerir a los oferentes aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.



La evaluación y calificación de la Oferta se efectuará conforme a la siguiente Pauta de Evaluación:

Se consideran los siguientes aspectos:

1. Oferta Económica (5%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica (Monto total Ofertado). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe / Oi) \times 10$$

Donde :

Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i

Oe : Oferta más conveniente

Oi : Oferta del oferente i

No se considerarán ofertas menores al 90% del monto total disponible.

2. Factor Experiencia del Consultor (50%)

• Ítem Volumen en Inspección de Obras

Se asignará un puntaje por el volumen de la obra, la cual se calculará considerando el valor del Contrato dividido por la cantidad de años de duración de esta, cantidad en los cuales el profesional ha ejercido alguna fiscalización según los rangos que se indican. Se sumará el volumen del equipo de trabajo completo, promediándose para la asignación de puntaje.

\$0	0
\$1 - \$50.000.000 por mes	20
\$50.000.001 – \$100.000.000 por mes	40
\$100.000.001 – \$150.000.000 por mes	60
\$150.000.001 – \$200.000.000 por mes	80
\$200.000.000 por mes o más	100

Nota: A dicho puntaje se le aplicará la ponderación correspondiente.

• Ítem Años de Experiencia Profesional.

Se computarán los años de experiencia profesional, a partir del año de titulación señalado en el respectivo certificado de Título o Diploma de Título. Se sumarán años de experiencia profesional del equipo de trabajo completo, promediándose para la asignación de puntaje.



1-5	10
6-15	60
15 o más	100

Nota: A dicho puntaje se le aplicará la ponderación correspondiente.

Los puntajes de cada ítem se promediarán y ponderarán respecto del porcentaje asignado en cada factor de evaluación. (50%)

3. Factor Metodología de Trabajo (20%)

- Ítem Consistencia Metodológica.

Se considerará consistente la metodología de trabajo que cumpla con definir los aspectos de la fiscalización de las Obras, según los manuales y Normas Técnicas, y la forma en que compatibiliza su inspección con partidas fundamentales de la programación que presenta la empresa, sin dejar de lado la inspección también las idas de los Laboratorios, preparación de canchas (en las obras que lo ameriten) entre otros. Selección y manejo de los indicadores de control que se usen para el desarrollo de las Obras.

Se aplicará el mayor puntaje a los oferentes cuya propuesta metodológica presente mayor fortaleza en estos aspectos y el mínimo a los que aborden con un desarrollo más precario esta materia.

Consistente	100
Medianamente consistente	50
Inconsistente	0

Nota: A dicho puntaje se le aplicará la ponderación correspondiente.

El puntaje obtenido se ponderará respecto del porcentaje asignado al factor de evaluación (20%).

4. Factor Presentación de la Propuesta (5%)

- Ítem Requisitos Formales de presentación

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo, según la siguiente tabla, dependiendo de la cantidad de documentos que se le haya solicitado rectificar o adjuntar posterior a la apertura respecto del total.

Correcta	100
Solicitud de 1 documento	50
Solicitud de 2 o más documentos	10

Nota: A dicho puntaje se le aplicará la ponderación correspondiente.



5. Valor Agregado (20%)

• Ítem

El puntaje máximo lo tendrá aquel que presente la mayor cantidad de oferta, entiéndase que corresponde a servicios especializados como lo es un Eléctrico, un Topógrafo, un Arquitecto, entre otros profesionales del área de la construcción. Profesional que debe tener Contrato vigente con la empresa, o en el caso de Unión Temporal de Proveedores, responsabilidad para las obras en las que se requiera de sus servicios. Los proponentes que no ofrezcan mayor valor agregado, no tendrán puntaje, rigiéndose por la siguiente tabla.

Más de una	100
Una	50
Sin valor agregado	0

El puntaje obtenido se ponderará respecto del porcentaje asignado al factor de evaluación (20%).

La sumatoria de los porcentajes obtenidos de la ponderación de cada factor de evaluación determinará el lugar de la propuesta de cada proponente.

1. Oferta Económica (5%)
2. Factor Experiencia del Consultor (50%).
3. Factor Metodología de trabajo (20%).
4. Factor Presentación de la Propuesta (5%).
5. Valor Agregado (20%)

Criterios de Desempate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Mayor experiencia en cantidad de Años en Inspección de Obras.
- Mejor calificación del factor Metodología de Trabajo.
- Mayor valor agregado.
- Mejor calificación en cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación.
- Menor monto ofertado

ARTICULO 17: DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

La Comisión de Propuestas levantará un acta que contendrá la evaluación de las propuestas, su orden de prelación y demás informaciones relevantes y los propondrá al Sr. Alcalde quien determinará adjudicar. Asimismo, informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en la resolución fundada que se dicte al efecto.



El Municipio podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del Mandante y de la Unidad Técnica. Dichas declaraciones deberán efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. Los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
- La contratación es contraria a los intereses del Servicio.

El Municipio adjudicará la propuesta, a quien se determine en la evaluación, que cumpla lo descrito en Términos de referencia y las presentes Bases.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el oferente adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No presente garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, previo a la firma del respectivo Contrato.
- A la firma del respectivo Contrato mantenga alguna inhabilidad señalada en Anexo 3

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar al segundo oferente evaluado, haciendo efectivo el cobro de los documentos que garantizan Seriedad de Oferta, respectivos según corresponda.

ARTICULO 18: NOTIFICACION

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la elaboración del Contrato correspondiente.

ARTICULO 19: LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

El Municipio notificará al Oferente de su decisión de liquidar el Contrato por:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Profesional en su Programa de Trabajo.
- Exigirlo el interés público.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Profesional.
- Incapacidad técnica.
- Desempeño incompetente en la colaboración y representación de la Unidad Técnica Municipal.



- Haber tenido una ineptitud profesional "probadamente" en cualquiera de las obras adjudicadas, situación que, al repetirse en más de 3 ocasiones, la Dirección de Obras, podrá solicitar a Jurídico, la liquidación del Contrato por incumplimiento
- Por Resolución fundada emanada de la autoridad edilicia.

Al verificarse incumplimiento por parte del Oferente se hará efectivo el documento de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

ARTICULO 20: CONTRATACION DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.

1. Firma del Contrato

El oferente seleccionado deberá concurrir a firmar un contrato con el Municipio dentro de un plazo de cinco días, contados desde la fecha de la notificación del Decreto Alcaldicio correspondiente.

El contrato que se firme incorporará como parte integrante del mismo las Bases Administrativas, los Términos de Referencia y todas las modificaciones que se le introduzcan a través de aclaraciones.

Si el oferente adjudicado no suscribiere el Contrato dentro del plazo señalado, se entenderá que se desiste de su oferta pudiendo el Municipio hacer efectiva a su favor la caución presentada por seriedad de oferta y adjudicar la prestación del servicio al oferente que le siga en orden de precedencia.

2. Vigencia del Contrato

El contrato que suscriba con el consultor comenzará a regir desde la fecha en que sea firmado por las partes y mantendrá su vigencia hasta cumplidos el servicio y/o hasta que la entidad edilicia lo estime pertinente al concluir las obras.

No obstante, al plazo de la Inspección Técnica de acuerdo a la Ley 20.703/13 la responsabilidad recae subsidiariamente entre la empresa y el ITO.

3. Interpretación de los Documentos del Contrato

Toda discrepancia que surja sobre la interpretación del contenido del Contrato será resuelta por el Municipio, de acuerdo a lo que mejor contribuya a los fines de la Licitación.

4. Modificaciones al Contrato

En caso de nuevas obras que requieran el servicio de inspección técnica, el municipio podrá realizar un aumento del contrato hasta el equivalente al 50% del monto total contratado, considerando el valor hora propuesto. A su vez, el municipio está facultado para disminuir alguna de las obras en caso de no poder realizarlas en el presente contrato.



5. Gastos del Contrato

Los gastos legales y materiales que se derivan de las autorizaciones y protocolizaciones de documentos serán de cargo del consultor así como también, todo gasto inherente al desarrollo del trabajo o de la aplicación del Contrato.

6. Supervisión del Contrato

La supervisión del contrato corresponderá a la Dirección de Obras Municipales, encargada de las relaciones contractuales entre el consultor y el Municipio.

ARTICULO 21: PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTADOS DE PAGO

El procedimiento de pago y presentación de Informes mensuales, están definidos en los Términos de referencia de la Licitación.

ARTICULO 22: PLAZOS Y MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

Plazos:

Los plazos de esta consultoría serán de días corridos, contados desde la suscripción del Contrato hasta que concluyan las obras.

Multas:

Por cada día de atraso en que incurra el consultor en la entrega de los informes debidamente solicitados mediante Libro de Obras o documento oficial, por parte de la Unidad Técnica Municipal, a la Inspección y que no sea imputable a fuerza mayor o caso fortuito, se le aplicará una multa equivalente al 1 UTM por día de incumplimiento.

La aplicación de las multas se hará descontando el valor equivalente del estado de pago correspondiente a la etapa en la cual se originó la sanción.

ARTÍCULO 23: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes.



(ANEXO 1)

FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS
DIVERSOS PROYECTOS DE LA COMUNA DE CONCON

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
NOMBRE DE FANTASÍA: _____
TIPO DE EMPRESA: _____
RUBRO: _____
RUT: _____
DOMICILIO: _____
COMUNA: _____
TELEFONO: _____
E-MAIL: _____

2. INDIVIDUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: _____
RUT: _____
DOMICILIO: _____
COMUNA: _____
TELEFONO: _____
E-MAIL: _____
PROFESIÓN U OFICIO: _____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Concón, _____ de _____ de 2019



(ANEXO 2)

**CARTA DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS
DIVERSOS PROYECTOS DE LA COMUNA DE CONCÓN**

El abajo firmante declara:

- Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación y de la responsabilidad profesional que la Ley 20.703/2013 le asigna al Inspector Técnico de Obra.
- Conocer las aclaraciones y respuestas a consultas que la Municipalidad de Concón ha publicado con relación a la Licitación.

Sobre la base de conocer los antecedentes señalados, acepto en todas sus partes el contexto administrativo y técnico que regula y norma la presente Licitación y autorizo a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presento, la I. Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.

Expreso, asimismo, que la no adjudicación es el resultado de la evaluación aptitudes técnicas, económicas y administrativas en general, en virtud de lo que reconozco que la decisión de la Municipalidad se funda en dichos parámetros y que, en caso de adjudicación, ante alguna eventual discrepancia entre mi Cotización, las Bases y Términos de Referencia o cualquier indicación complementaria, las disposiciones de estas últimas se considerarán prevalecientes y serán íntegramente respetadas.

Saluda atentamente a Ud.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Concón, _____ de _____ de 2019



(ANEXO 3)

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE AFECTO A INHABILIDAD E
INCOMPATIBILIDAD**

PROPUESTA PÚBLICA

**INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS
DIVERSOS PROYECTOS DE LA COMUNA DE CONCON**

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública para la Contratación del Servicio de Inspección Técnica de Obras de diversas Obras Contratadas su ejecución por el Municipio.

Declara:

No incurrir ni encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que aparecen mencionadas en el Artículo 4° de la ley 19.886 y en Artículo 92 de su Reglamento y a las correspondientes señaladas en la Ley 20.703/2013, al momento de la Contratación de los servicios de ITO descritos en las presentes Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Concón, _____ de _____ de 2019



(ANEXO 4)

CUADRO EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO
INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS
DIVERSOS PROYECTOS DE LA COMUNA DE CONCON

Por la presente declaro contratar para la ejecución del servicio de Inspección Técnica de Obras de diversas obras de la Comuna de Concón al siguiente equipo de trabajo:

NOMBRE	TITULO	CARGO	AÑOS EXPERIENCIA PROFESIONAL

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Concón, _____ de _____ de 2019



(ANEXO 5)

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS
DIVERSOS PROYECTOS DE LA COMUNA DE CONCON

NOMBRE OFERENTE: _____

MONTO TOTAL (\$): _____

VALOR HORA PROPUESTO (\$): _____

CANTIDAD TOTAL DE HORAS ASIGNADAS AL SERVICIO: _____

Obras 2019	Horas Semanales Ofertadas	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas Totales	Valor Hora Ofertado \$	Valor Ofertado por Obra \$
	A	B	C=AxB	D	E=CxD
Construcción Canchas de Tenis (FRIL)			0		\$ 0
Pavimento Calle 2 Norte			0		\$ 0
TOTAL			0		\$ 0

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Concón, _____ de _____ de 2019



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

ANEXO (6)

SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (I.T.O)

ANEXO N°6 "EXIGENCIAS A CONSIDERAR PARA OFERTAR"

Obras 2019	Valor Obra (Aprox.)	Plazo Obra (Aprox.)	Horas Semanales Mínimas Exigidas	Cantidad de Semanas	Monto Máximo a ofertar por obra (\$)
Construcción Canchas de Tenis (FRIL)	93.944.000	120 días	10	20	2.900.000
Pavimento Calle 2 Norte	232.222.311	120 días	17	20	4.900.000

Secplac , Concón mayo de 2019.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PROPUESTA PÚBLICA

"INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PROYECTOS AÑO 2019 COMUNA DE CONCÓN"

1. GENERALIDADES

La I. Municipalidad de Concón, ha puesto gran énfasis en la materialización de obras, con proyectos de distinta naturaleza, envergadura y complejidad en la Comuna, tanto mejoramientos de equipamientos comunitarios, construcción de sedes sociales, construcción de plazas, multicanchas, mejoramientos en establecimientos educacionales y de cultura, además de mejoras a la urbanización, con la construcción de pavimentos de calles, mejoras a la accesibilidad, señalización y demarcación de vías de gran circulación, áreas verdes, entre otras. Todas obras de carácter y/o uso público que requieren de una inspección profesional especializada, atendiendo especialmente la vigencia de la Ley 20.703/2013

A su vez, apoyar la tarea de la Unidad Técnica, específicamente durante la ejecución de los trabajos. Mediante la presente Licitación Pública se procura contratar la Inspección Técnica para la ejecución de los proyectos, encontrándose a este efecto comprometido por el Contrato

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivos Generales

En primer lugar, es necesario precisar globalmente el objeto de la prestación de servicios de Inspección Técnica. Lo anterior, con el objeto de orientar al oferente y al mismo tiempo establecer una clara diferencia con las funciones indelegables que le corresponden.

Los presentes Términos de Referencia tienen como objeto establecer los parámetros y requisitos formales y técnicos para la contratación de la persona natural o jurídica, que cuente con un staff mínimo de al menos 2 profesionales del área de la construcción tales como: Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, los que deben tener una basta experiencia y estar capacitados para los servicios especializados para los que son contratados en la inspección y control de obras de carácter Público - Municipal, para realizar las labores de Inspector Técnico de Obras (I.T.O) de los distintos emprendimientos que realice el Municipio.





Estas obras pueden ser con el financiamiento proveniente de distintos fondos de inversión, tanto de recursos propios como de fondos sectoriales y/o regionales (FNDR, Educación, etc.). La labor de Inspector Técnico de Obras (I.T.O) que deberá ejercer será durante todo el periodo que dure la Obra, hasta su Recepción Provisoria sin observaciones y el término de los procesos administrativos que este acto conlleva. Cabe destacar que al finalizar los servicios prestados se realizará una evaluación por parte de la Unidad Técnica, asignándole un puntaje por la labor desempeñada en cuanto a la calidad de la obra ejecutada, a fin de tener en cuenta para futuras ofertas.

3. REQUISITOS PROFESIONALES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

3.1. Requisitos Profesionales

Podrán participar las personas natural o jurídica que posean título(s) profesional(es) que cuente con un staff mínimo de al menos 2 profesionales del área de la construcción tales como: Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, que al momento de la contratación de sus servicios no presenten ninguna incompatibilidad contemplada en la Ley 20.703/2013 y que al momento de la licitación se encuentren habilitados para efectuar ofertas en el Portal Mercado Público. Dichas personas naturales o jurídicas deberán acreditar debidamente su experiencia en la Inspección de Obras Públicas, especialmente Municipales.

En concordancia, deberán adjuntar sus antecedentes laborales y académicos además de su oferta técnica y económica, de acuerdo a los requerimientos y condiciones que establecen los presentes Términos de Referencia y por medio de estos, acreditar su experiencia y debido conocimiento de las labores de Inspección Técnica de Obras.

3.2. Objetivos Generales

Los requerimientos generales y específicos objeto de la prestación de servicios de Inspección Técnica de Obras, son los siguientes, sin que esta descripción sea taxativa en términos de establecer las labores, asegurándose que además del cumplimiento administrativo, se persigue ejercer la inspección velando por que en las obras se dé cumplimiento a toda la normativa vigente aplicable a las construcciones de índole público municipal y lo indicado en la Ley 20.703/2013.

Los objetivos generales de la prestación de servicios a contratar son los siguientes:

- a. Presencia regular en el lugar de los trabajos u oficina técnica, a fin de llevar a cabo la correcta Inspección de las Obras que requieran de su supervisión y partidas críticas, la cual será supervisada por la Unidad Técnica.
- b. Cumplir mínimamente con la carga horaria ofertada y asignada a la obra, registrando en el Libro de Asistencias de la Administración de Obras los horarios de entrada y salida de la jornada laboral.





- c. Colaboración activa y permanente con la Unidad Técnica Municipal, informando debidamente respecto del control del avance físico y financiero de los trabajos, considerando, según los casos que corresponda, su solidaria participación, a fin que la Unidad Técnica tramite, en forma oportuna, la(s) rendición(es) de recursos y solicitud(es) de remesa a la fuente de financiamiento asignataria de los mismos.
- d. Recomendar a la Unidad Técnica para la resolución de cualquier evento que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra, sea éste de carácter, técnico, administrativo o financiero, incluyendo aspectos relacionados con aumentos de plazo, aprobación de estados de pago, aplicación de multas o sanciones, entre otras, las cuales deberán ir con un informe justificando a cabalidad las decisiones o recomendaciones dadas.
- e. Recolectar la información técnica estadística de la obra, así como también aquella que permita el levantamiento de los trabajos ejecutados, remitiéndola oportunamente a la Unidad Técnica en forma ordenada y explicando los avances realizados desde el último levantamiento.
- f. Preparar y emitir los Informes que en el cumplimiento de los servicios contratados que le solicite la Unidad Técnica Municipal.
- g. Ejecutar el proceso de cierre administrativo del Proyecto una vez finalizada la ejecución de las obras con la Recepción Provisoria, definiendo claramente los cambios realizados en caso de haber durante la obra.
- h. Controlar que las medidas de seguridad, se estén cumpliendo por toda la ejecución de la obra, informando debidamente a la Unidad Técnica, en caso que no se estuviesen realizando para que se cursen las multas respectivas.
- i. En general, controlar que la ejecución del Proyecto cumpla con todas las normativas de construcción aplicables a la obra específica, tanto del punto de vista técnico como administrativo.
- j. Revisar periódicamente que se esté dando cumplimiento a la Carta Gantt ofertada por el Contratista a fin de poder informar retrasos que presente a fin de poder minimizar sus consecuencias, informando de lo acontecido a la Unidad Técnica.
- k. Para una inspección de calidad, se exige que el Inspector Técnico utilice las descentendencias de la obra y/o personales y no las dependencias municipales.
- l. Realizar el seguimiento y control del avance físico y financiero de los trabajos a fin de ver que se esté cumplimiento con lo proyectado.
- m. Recolectar la información técnica estadística de las obras, así como también aquella que permita el levantamiento de los trabajos ejecutados.





- n. Preparar y emitir los Informes que en el cumplimiento de los servicios contratados solicite la Unidad Técnica.
- o. En general, acatar las órdenes e instrucciones que, en el marco de las labores contratadas, le dirija la Unidad Técnica.

3.3. Objetivos Específicos

- a. Obligación de velar por la correcta ejecución del Proyecto cifiéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas del Proyecto y demás antecedentes que conforman el Proyecto.
- b. Interpretar los Planos y Especificaciones Técnicas del Proyecto, verificar que se cumpla el cuadro de ensayos de laboratorio, o los que se requieran acorde a la normativa del ramo, y tomar nota del incumplimiento de las normas de seguridad y leyes laborales.
- c. Controlar el cumplimiento del programa de construcción (carta Gantt), Flujos de Caja, advirtiendo de sus atrasos y/o reprogramaciones.
- d. Supervisar diaria y recurrentemente los trabajos (tanto en terreno como en Oficina Técnica) durante la jornada de trabajo. Para estos efectos se debe considerar a lo menos una dedicación a cada obra de modo que la sumatoria del tiempo distribuido no supere las 45 horas de trabajo a la semana, incluyendo la realización de trámites en dependencias de la Unidad Técnica Municipal, debiendo informar el horario de trabajo, según el programa coordinado para la Inspección de las Obras con la Unidad Técnica.
- e. Remitir a la Unidad Técnica Municipal, mensualmente, un Informe del trabajo de supervisión, abordando materias como: Incidentes y comentarios técnicos sobre el desarrollo de los trabajos en el periodo que se informa, comparación entre avance programado y efectivo de la obra (general y desglosado por partidas, curvas de avance), fuerza de trabajo, sectores y tramos ejecutados sin probar, sectores y tramos ejecutados con pruebas conforme o rechazadas, etc., requisito para la presentación de cada estado de pago mensual.
- f. Informar a la Unidad Técnica Municipal, favorable o desfavorablemente, los Informes de Avance y solicitudes de Estado de Pago que presente el Contratista, debidamente justificados suscribiendo tanto la Carátula como el Avance presentado.





- g. Realizar observaciones respecto de la ejecución de la Obra, los que deben ser exclusivamente por Libro de obras de manera de mantener un permanente levantamiento de los trabajos realizados, obteniendo desde el terreno registros escritos sobre largos, pendientes, profundidades, cotas, densidades, pruebas, y en general, toda información que permita verificar la ejecución de los trabajos en conformidad al proyecto aprobado y, posteriormente, servir de base para la verificación de la Recepción conforme de los trabajos.
- h. Velar por el cumplimiento de las Medidas de Gestión y Control de Calidad de cada obra que le corresponda inspeccionar.
- i. Responder por escrito aquellas consultas específicas sobre los trabajos que le formule la Unidad Técnica Municipal o el Contratista, de este último por Libro de Obras.
- j. Comunicar oportunamente a la Unidad Técnica Municipal, aquellas situaciones que requieran atención inmediata o urgente.
- k. Llevar el Libro Obras debidamente actualizado en donde se dejará constancia del desarrollo de los trabajos, observaciones, consultas, modificaciones y respuestas o consultas relacionadas con la Obra correspondiente. Al término de los trabajos, este Libro quedará en poder de la Unidad Técnica Municipal y una copia en poder del ITO.
- l. Dirigir las reuniones periódicas de Obra, confeccionando la minuta de informe y/o actas correspondientes.
- m. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Unidad Técnica Municipal.
- n. Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene que debe adoptar el Contratista de cada obra que le corresponda inspeccionar.
- o. Utilizar todos los elementos de seguridad necesarios para el cumplimiento seguro de su función (mínimo casco y zapatos de seguridad y lentes) y asegurar la correcta y permanente utilización de estos a todo el personal de la obra y visitantes.
- p. Asistir a la Unidad Técnica en la supervisión de las obras a ejecutarse en cada uno de los lugares de trabajo que corresponda, aportando una opinión técnica y experta en los diversos aspectos que se requieran para el buen cumplimiento del Contrato de construcción y especificaciones técnicas de la Obra.
- q. Deberá contemplar en su plan de actividades la programación de obras y turnos del Contratista, de modo que exista una permanente y adecuada presencia de la Inspección, para la satisfactoria inspección de la Obra, tanto diurna como





nocturna, sábados, domingos y festivos, cuando la obra así lo exija y a requerimiento de la unidad Técnica.

- r. Supervisar el control de calidad de los materiales, proponiendo autorizar o rechazar materiales, solicitar las pruebas y ensayos de laboratorio y realizar su interpretación, con el objeto de lograr el correcto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Contratos.
- s. Deberá verificar el funcionamiento del sistema de autocontrol del Contratista.
- t. Deberá revisar e informar la efectiva ejecución de las obras que se cobran y sus montos, para lo cual deberán llevar un control riguroso del avance real de las Obras, detectando las diferencias con respecto a lo programado en cada ítem que componen las Obras, también deberá realizar las proyecciones de un flujo mensual por proyecto.
- u. Comunicar por escrito mediante el Libro de Obras de todas las anomalías que se registren en el Contrato por incumplimiento de instrucciones técnicas por parte del Contratista.
- v. Asesorar a la Unidad Técnica en los cambios y modificaciones que puedan sufrir los proyectos debido a las condiciones reales del terreno no consideradas en el proyecto original, y en la definición y/o ubicación de todas aquellas obras que por su naturaleza deben terminar de definirse en terreno durante su ejecución. Consecuentemente, oficializar estas modificaciones (en planos o documentos oficiales, dentro de los períodos y plazos según normativas reglamentarias). Para el logro satisfactorio de tales modificaciones deberá coordinarse con los profesionales especialistas, proyectistas, y demás entes involucrados.
- w. Controlar y corregir acciones derivadas de la ejecución de las obras que causen impacto negativo en la población o medio ambiente tal como obstrucción de alcantarillas, acumulación de basuras, generación de ruidos u olores molestos, etc.
- x. Para la acción de rutina en lo referente al control técnico de la Obra, estampará en el Libro de Obra las instrucciones impartidas al Contratista, la recepción de partidas solicitadas por el Contratista, el rechazo de las partidas mal ejecutadas y, en general, todo lo relacionado con la marcha técnica de los Contratos.
- y. Deberá mantener archivos actualizados de todos los documentos relacionados con su labor ya sean originales o duplicados, y que permitan responder en forma rápida e inmediata consultas en el momento que éstas se requieran, relacionadas con las Obras.





- z.** Realizar un permanente levantamiento de los trabajos realizados, obteniendo desde el terreno registros escritos sobre toda información que permita verificar la ejecución de los trabajos en conformidad al proyecto aprobado y, posteriormente, servir de base para la verificación del plano de construcción que debe preparar la empresa contratista a cargo de los trabajos.
- aa.** Obligación del Inspector Técnico de Obra de entregar al personal a su cargo, en caso que hubiere con sus elementos de seguridad para utilizar en el lugar de trabajo (mínimo casco y zapatos de seguridad) y asegurar su correcta y permanente utilización.
- bb.** Eventualmente se requerirá de la misma información para presentaciones en PowerPoint, en proyectores multimedia.
- cc.** Otros requerimientos que establezca la Unidad Técnica.
- dd.** Obligación de remplazar al personal por otro equivalente en el caso de ausencia autorizada superior a 5 días, debiendo cumplir el mismo horario que el Adjudicado. Esto se aceptará a lo más en dos ocasiones en el transcurso del proyecto.

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

La(s) Obra(s) será(n) asignada(s) por la Unidad Técnica Municipal, a través del Director de Obras y Urbanizaciones (por mandato del Art 24º, letra f de la Ley 18.695 Orgánica de Municipalidades) para ejercer la ITO del(os) emprendimiento(s).

Para cada obra la Inspección Técnica se deberá sugerir la dedicación de tiempo para ejercer las Inspecciones de las Obras; el grado de responsabilidad, especialidad y complejidad de la Inspección que le será asignada, conforme a lo anterior. El monto tendrá relación con cada una de las obras a inspeccionar, de acuerdo a la complejidad y plazos de la misma, asignándole un valor hora, en las cuales un profesional podrá sumar hasta 45 horas semanales como máximo acorde lo indica la ley, todo lo anterior, primero deberá ser aprobado y autorizado por la Unidad Técnica y se cancelará de acuerdo al grado de avance de cada obra.

Para el caso en que el profesional presentado para realizar la Inspección Técnica de la Obra por parte de la persona natural o jurídica no esté aprobado por el Director de Obras, o que durante la obra se determine que no es el apto para las labores específicas para las cuales fue asignado, será responsabilidad del adjudicatario en 24 horas el profesional sea reemplazado por uno de similares características en cuanto a experiencia, el que también debe ser aprobado por el Director de Obras.





4.1. Informes

Los informes que realice la Inspección Técnica deberán realizarse para cada uno de los proyectos que forman parte de esta licitación. Se presentarán por escrito, en dos copias firmadas.

a. Informe Mensual

La Inspección Técnica tendrá la obligación de remitir mensualmente a la Unidad Técnica un informe de la Inspección Técnica encomendada, el que deberá ser enviado formalmente incluyendo como mínimo, la siguiente documentación:

1. Detalle de las obras ejecutadas, imprevistos y calidad de construcción.
2. Curvas comparativas de avance Físico y Financiero, Real y Programado.
3. Copia de Carta Gantt y Flujo de Caja de reprogramación de las obras (si procede), confeccionada por el contratista, acompañada por las observaciones y sugerencias de la asesoría.
4. Análisis, conclusiones y sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.
5. Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en la obra.
6. Fotografías impresas a color de los sectores representativos de la obra.
7. Historial de modificaciones del proyecto.
8. Copia de todo otro antecedente que merezca ser informado.
9. Copia del Libro de Obras.

b. Informe de Término de la Obra

La Inspección Técnica deberá realizar a la Unidad Técnica un informe final en las mismas condiciones de los informes anterior, pero incorporando las siguientes partes en el caso que la obra lo requiera.

1. Avances del Programa de Construcción (Real y Programado) mensual, considerando avances parciales y acumulados
2. Relación de los aspectos más importantes ocurridos en el Contrato separados en forma mensual.





3. Monografías del Contrato que señale las distintas soluciones y modificaciones más relevantes.
4. Ajuste de partidas de obra que se produjeron durante la ejecución del Contrato por ítems correspondientes a las modificaciones y convenios.
5. Cubicaciones finales detalladas de todas las partidas del Contrato y su distribución a lo largo del Contrato en caso de modificaciones.
6. Cumplimiento con relación a la Prevención de Accidentes de Trabajo, daños a terceros y otros.
7. Conclusiones y Recomendaciones

4.2. Forma de Pago

Así las cosas, el pago del servicio prestado será por Obra y mensual, ligado al(os) estados de pago del(os) contratista(s), desde la fecha del Contrato y Acta de Entrega de Terreno, instancia en la cual el ITO asume la inspección y comienza la supervisión de la Obra delegada por la Unidad Técnica.

Los valores de los estados de pago serán en pesos, considerando en cada caso, la retención por impuestos legales.

Para la cancelación de la solicitud de Pago correspondiente, la persona natural o jurídica deberá presentar junto a su Factura o Boleta de Honorarios, un Informe por la Obra inspeccionada acorde a lo indicado en el punto 4.1 de estos Términos de Referencia.

Cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en la obra.

La emisión de los antecedentes antes mencionados, junto con la factura o boleta de honorarios correspondiente al periodo a que se refieren tales documentos es requisito para el pago de la Inspección Técnica. Además, cada solicitud de cancelación de estado de pago deberá ser acompañada de la documentación que acredite los pagos respecto del personal que labora bajo su dependencia en los casos que corresponda. Si en el caso del mes informado, el consultor considera profesionales adicionales al equipo ofertado, deberá acreditar el pago respectivo.

El Estado de Pago final de la Inspección Técnica **no podrá ser inferior al 10% del monto total de su contrato** y se cursará luego de la recepción provisoria sin observaciones de la obra.





4.3. Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato y las obligaciones de la I.T.O. que emanan de este, se extenderán, en todo caso hasta la recepción provisoria de la totalidad de las obras y los procedimientos que esta involucre.

4.4. Coordinación y Control Permanente con la Unidad Técnica.

La comunicación con la Unidad Técnica, así como también con los estamentos Municipales que se requieran durante la ejecución de las obras, se llevarán a través de la Unidad Técnica, debiendo estar presente en caso que así lo requieran con el fin de que esté informada de todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la obra.

Por lo anterior, se desarrollarán **semanalmente** reuniones de trabajo con la Unidad Técnica, a objeto de poder aunar criterios de inspección, en cuanto a los aspectos técnicos y procedimientos.

De cualquier anomalía detectada se informará de inmediato a la unidad Técnica, sin perjuicio de la observación que se comunicará a la Empresa, junto con entregarle soluciones al problema y plazos para su normalización

5. RECURSOS FISICOS Y TECNOLÓGICOS

La Inspección Técnica deberá contar con los siguientes recursos para desarrollar la labor contratada:

- Hardware y software
- Movilización Propia
- Teléfono móvil para comunicación con la Unidad Técnica.
- Impresora para los informes que deba entregar.
- Lo necesario para poder realizar debidamente la inspección técnica.

6. RESULTADOS ESPERADOS

El Adjudicatario de la Inspección Técnica deberá cumplir todas las funciones de supervisión y apoyo técnico a la gestión fiscalizadora de la Unidad Técnica, que permitan asegurar el adecuado y fiel cumplimiento del contrato de las obras encomendadas y las actividades asociadas a esta.

Concón, Mayo de 2019.





2. **AUTORÍCESE** la realización del llamado a Propuesta Pública “**Inspección técnica de obras diversos proyectos de la comuna de Concón**”, a través del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
3. **IMPÚTESE** el gasto involucrado en esta licitación a la cuenta del Presupuesto Municipal Vigente.
4. **DESÍGNESE** sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por los Sres. Directores de: Secplac Soledad Rubio Gadaleta, Control Eugenio San Román Courbis, Asesoría Jurídica Patricio Anders Torres, Transito y Operaciones Hugo Soto Cárdenas, o quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública denominada “**Inspección técnica de obras diversos proyectos de la comuna de Concón**”. formada en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4 numeral 7.
5. **CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 4 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.
6. **DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
7. **PUBLÍQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl.
8. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**


 SECRETARÍA MUNICIPAL
 V. SEGUN Zimvp
 Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Asesoría Jurídica
3. Control
4. DAF-Contabilidad
5. DOM
6. Administrador Plataforma Municipal.
7. SECPLAC (117)
8. Carpeta



OSCAR HUMONTE GONZÁLEZ
 ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
 DEPTO. DE CONTROL
 23 MAY 2019
 RECIBIDO HORA: 12:30