

CONCIÓN,

11 MAR 2021

DECRETO N° 560.

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley N°18.575 sobre Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Las Facultades establecidas en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- d) Ley N°19.886 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento establecido en el Decreto Supremo N°250/2004 emitido por el Ministerio de Hacienda.
- e) La Ley N°20.730, que regula el Lobby y Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios definidas en el Artículo 4 numeral 7.
- f) El Memo N°80/21 del Director de Obras y Urbanizaciones a la Sra. Directora de la SECPLAC, que informa montos asociados a la ITO y adjunta Términos de Referencia para la Contratación.
- g) El Decreto Alcaldicio N°20 de fecha 06 de enero de 2021 que aprueba las Bases Administrativas (BAE), formularios anexos y expediente Técnico y Autoriza el llamado a Propuesta Pública del proyecto denominado **"CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON"**
- h) La Ficha de la Licitación Pública **2597-1-LR21** del proyecto "Conservación de envolvente térmica, mejoramiento de patios y pinturas, escuela Oro Negro, Conción", denominado en el portal como CONSERVACIÓN ESCUELA ORO NEGRO
- i) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°220 de fecha 09 de marzo de 2021 emitido por la encargada de Contabilidad y Presupuesto del D.A.E.M. para la contratación de ITO del proyecto "Conservación Escuela Oro Negro" por \$2.485.740.
- j) El Decreto Alcaldicio N°117 de fecha 22 de enero de 2021 que aprueba las Bases Administrativas (BAE), formularios anexos y expediente Técnico y Autoriza el llamado a Propuesta Pública del proyecto denominado **"CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO"**
- k) La Ficha de la Licitación Pública **2597-3-LQ21** del proyecto "CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO"
- l) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°219 de fecha 09 de marzo de 2021 emitido por la encargada de Contabilidad y Presupuesto del D.A.E.M. para la contratación de ITO del proyecto "Conservación Jardín Infantil Conconcito" por \$2.485.740.



- m) El Decreto Alcaldicio N°1909, de fecha 02 de octubre de 2020, que aprueba texto actualizado de las Bases Administrativas Generales.

CONSIDERANDO:

- i) Que, el proceso de Licitación Pública resulta ajustado a la normativa legal, especialmente las normas contenidas en la Ley N019.886 sobre Compras Públicas y su Reglamento, concordantes con los principios de especialidad, economía y eficiencia que rigen a los órganos de la Administración del Estado.
- ii) La necesidad de contar con I.T.O. para la etapa de ejecución de las Obras individualizadas.

DECRETO:

I. **APRUEBESE** las Bases Administrativas Especiales, Anexos y Términos de Referencia que regularán el proceso de Licitación Pública para contratar la Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los proyectos denominados **“CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON”** y **“CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO”**

II. **AUTORICESE** el llamado a Licitación Pública denominada Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras de los proyectos denominados **“CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON”** y **“CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO”**

III. **CÚMPLASE** con la transcripción íntegra de las bases administrativas especiales (BAE), anexos y Términos Técnicos de Referencia que regulan el proceso antes mencionado, en la forma que a continuación aparece registrado:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES (BAE)
PARA LA LICITACIÓN

PROYECTO: “Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los proyectos denominados “CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON” y “CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO””.

1. INTRODUCCION

Las presentes Bases Administrativas Especiales, reglamentan, regulan y complementan las Bases Administrativas Generales de la licitación y todos los antecedentes que lo componen.

1.1 Objetivos del Contrato

Corresponde a la adjudicación, la contratación y la I.T.O. de las obras del proyecto: **Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los proyectos denominados “CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON” y “CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO”**, contando al efecto con una asignación de recursos para obras civiles que alcanza la suma de **\$4.971.480.- (Cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos ochenta pesos). IVA INCLUIDO**

Estas Bases se complementarán siempre con el Expediente Técnico (Bases Técnicas, planos, y otros), propios de cada Licitación y Contrato específico.



1.2 Visita a Terreno

Se considerará visita a terreno obligatoria.

1.3 Garantía Seriedad de Oferta (pto. 2.1 de las BAG)

Para aquellos oferentes que toman instrumento con firma electrónica avanzada, deberán ingresarla según art. 68 del D°S° N°250 electrónicamente al correo **oficinadepartes@concon.cl**, dentro del mismo plazo definido para entrega de soporte físico definido en el calendario publicado de la licitación en www.mercadopublico.cl

1.3.1 Glosa (pto. 2.1.1 de las BAG)

El instrumento de Garantía de Seriedad de Oferta deberá en su glosa contener la siguiente identificación:

GLOSA: “Resguardo de Seriedad de Oferta Propuesta, CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON” y “CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO”.

Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser el siguiente:
MONTO: \$50.000 (Cincuenta mil pesos).

1.4 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá ser a nombre de la Municipalidad de Concón, R.U.T. N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567

1.4.1 Glosa

El instrumento de garantía de “Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato” deberá en su glosa contener la siguiente identificación:

GLOSA: “Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON” y “CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO”.

1.5 Garantía Buena Ejecución de la Obra (pto. 2.3 de las BAG)

No se solicitará La Garantía de Buena Ejecución de la Obra.

1.6 Monto y Plazo de Duración (pto. 2.3.4 de las BAG)

Considerar que la Recepción Definitiva se realizará en los plazos indicados en el Numeral 6.1 de estas Bases Administrativas Especiales y los montos definidos en las Bases Administrativas Generales, en su Numeral 2.3.4.

1.7 No se solicitará Seguro Todo Riesgo de la Construcción y Montaje, y Responsabilidad Civil por Daños producidos a Terceros (pto. 2.3.4 de las BAG)

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN (pto. 3.1 de las BAG)

Para suscribir contrato, el Adjudicatario NO REQUIERE Certificaciones de Inscripción Vigente en Registro de Contratistas MINVU y/o SERVIU y/o MOP, según lo establecido en el Punto 3.1 de las Bases Administrativas Generales.

2.1 De la forma en que se debe presentar la oferta

2.1.1 Propuesta Técnica, (pto. 3.2 de las BAG, propuesta técnica letra “c”)

Al respecto se define como obras de similar naturaleza las siguientes:

- Obras de MEJORAMIENTO O CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA Y PAVIMENTACION, que cuenten con Certificados y/o Resoluciones y/o, Actas de Recepciones Provisorias y/o Definitivas, **extendidas por organismos públicos**. La experiencia en obras de similar naturaleza deberá expresarse en metros cuadrados (m2). Para efectos de la acreditación de experiencia no se considerará la documentación que se exprese en otra unidad de medida (metro lineal, unidad, etc), así como tampoco

aquella generada con anterioridad de la ejecución de la obra que informa, como es el caso de: contratos de construcción, órdenes de compra, etc.

2.1.2 Propuesta Técnica, (pto. 3.2 de las BAG, propuesta técnica letra "d")

- NO SE REQUIERE ACREDITAR calificación de Registro emitido por MINVU y/o SERVIU y/o MOP de las obras ejecutadas en los últimos 2 años.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (pto. 10.1.3 de la BAG)

Podrán participar las personas natural o jurídica, en el caso de ser jurídica que cuente con un profesional para realizar las labores encomendadas del área de la construcción tales como o: 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.

4. PLAZO (pto. 11.1 de la BAG)

El plazo de ejecución de las obras será el señalado por el Contratista en su oferta, el que no podrá ser inferior a **106 días para** la "CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON" y no podrá ser inferior a **105 días para** la "CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO", siempre en días corridos, deberá ser presentado **por cada obra de manera independiente**. contados desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

5. LETRERO DE CONSTRUCCIÓN (pto. 12.7 de la BAG)

No aplica

6. RECEPCIÓN (pto. 16 de la BAG)

6.1 De la recepción definitiva de las obras (pto. 16.2 de la BAG)

La Recepción Definitiva de las Obras se hará con la misma formalidad que la Recepción Provisoria, una vez transcurridos 6 meses desde la Recepción Provisoria sin Observaciones, no obstante, para el caso de la Contratación de esta Asesoría ITO remítase a lo indicado en el ítem 4.2 Forma de pago de los Términos de Referencia, Estado de pago Final.

7. DEL PRECIO (pto. 17 de la BAG)

Para la ejecución de esta Obra el Oferente deberá considerar un precio no mayor a:

\$4.971.480.- (Cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos ochenta pesos). IVA INCLUIDO

Los oferentes que sobrepasen el precio indicado anteriormente perderán su derecho a ser evaluados

8. ITEMIZADO OFICIAL FORMULARIO NAEXO N°7 (pto.3.2 de las BAG Propuesta económica letra b)

No debe ser presentado, **no aplica**

9. MINUTA EXPLICATIVA (pto.3.2 de las BAG Propuesta técnica letra e)

Se deberá presentar una por cada proyecto

Se refiere a la Metodología para la ejecución de la Asesoría, donde se debe considerar, como mínimo, lo siguiente:

- Los alcances de la Asesoría Técnica de Obra.
- Como se realizará la Administración del Contrato.
- Como se realizará la Inspección Técnica de la Obra.
- Los informes a entregar.
- Reuniones de Coordinación.

Estas actividades deben ir en directa relación con lo solicitado en las presentes Bases, los Términos de Referencia y con la presentación de su carta Gantt, una por cada proyecto.

NOTA: si existiese incoherencia o inconsistencias en alguno de los proyectos se evaluará con puntaje mínimo

10. DEL AVANCE FINANCIERO O FLUJO DE CAJA (pto.3.2 Propuesta económica letra c)
Remitirse a lo indicado en el punto 4.2 Forma de Pago de los Términos de Referencia, parte integral esta propuesta. Debe presentar uno por cada proyecto

NOTA: si existiese incoherencia o inconsistencias en alguno de los proyectos se evaluará con puntaje mínimo

11. DE LA CARTA GANTT (pto.3.2 de las BAG Propuesta técnica letra f)
Debe presentar uno por cada proyecto, según lo indicado en las BAG

NOTA: si existiese incoherencia o inconsistencias en alguno de los proyectos se evaluará con puntaje mínimo

12. EVALUACIÓN

En lo que a evaluación se refiere, remitirse al art.4.4 de las bases Administrativas Generales (BAG) que se aplican supletoriamente a este proceso de licitación en aquello que no se encuentre especialmente regulado.

13. INFRACCIONES Y MULTAS (pto 19 de las BAG)

Con la finalidad de controlar el Fiel Cumplimiento del Contrato, la Municipalidad supervisará a través de la Dirección de Obras Municipales, de acuerdo al desarrollo de la consultoría objeto de esta propuesta, observando e informando a quien corresponda las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo.

Las observaciones tendrán el carácter de obligatorias para el consultor contratado, El no cumplimiento de estas oportunamente lo hará acreedor de las multas o sanciones estipuladas a continuación:

- Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicadas al contrato.
- Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la inspección técnica.

Las observaciones y enmiendas, si las hubiere, deberán ser subsanadas por el consultor en el plazo de 5 días hábiles. Si cumplido este plazo el incumplimiento continuo, La Municipalidad aplicará una multa de 1,0 U.T.M. Si las multas llegan al 10% del monto total del contrato, la Municipalidad podrá poner término de inmediato al Contrato.

14. DEL PAGO DEL PRECIO (pto 17.1 de las BAG)

Remitirse a lo indicado en el pto 4.2 Forma de Pago de los Términos de Referencia

**FORMULARIO ANEXO N° 1
IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

PROPUESTA PUBLICA
Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los
proyectos denominados “CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA,
MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON” y
“CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO”

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

Concón, _____ de 2021



**FORMULARIO ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

PROPUESTA PUBLICA

Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los proyectos denominados "CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON" y "CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO"

OFERENTE :
RUT :

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y los términos de Referencia.
2. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere)
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de la asesoría, de acuerdo a los antecedentes de la licitación.
4. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus aclaraciones.
5. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
6. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
7. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa y del profesional que contrata la misma, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
8. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

Concón, ____ de _____ de 2021

**FORMULARIO ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
RELACIONADA A LA LEY N° 18.575 Y LA LEY N° 19.886**

PROPUESTA PUBLICA

Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los proyectos denominados "CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON" y "CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO"

(Solo completar con los datos del representante legal)

Yo, **<nombre de representante legal>**, cédula de identidad N° **<RUT representante legal>** con domicilio en **<domicilio>** **<comuna>**, **<ciudad>** en representación de **<razón social empresa>**, RUT N° **<RUT empresa>**, del mismo domicilio, declaro que:

- Tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Al mismo tiempo declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
- No posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
- No posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concepción.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL**

Concón, _____ de 2021

NOTA: Todos los datos solicitados entre < XXXX> deben ser completados por el representante legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada



**FORMULARIO ANEXO N° 4
ORGANIGRAMA DEL OFERENTE**

PROPUESTA PUBLICA

Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los proyectos denominados "CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCEPCIÓN" y "CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCEPCITO"

NOMBRE	TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO	CARGO	AÑOS DE EXPERIENCIA
		I.T.O.	

NOMBRE DEL OFERENTE : _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL : _____

CONCÓN, __ de _____ de 2021



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECLAC

**FORMULARIO ANEXO N° 5
RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

PROPUESTA PUBLICA

Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los proyectos denominados "CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON" y "CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO"

NOMBRE OBRA	SERVICIO QUE EMITE DOCUMENTO ACREDITA INSPECCION TECNICA REALIZADA	SUPERFICIE EDIFICADA (M2)	FECHA	COMUNA

(Insertar más filas si es necesario)

NOMBRE DEL OFERENTE : _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL : _____

CONCÓN, __ de _____ de 2021



**FORMULARIO ANEXO Nº 6
OFERTA ECONÓMICA**

PROPUESTA PUBLICA

Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los proyectos denominados "CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON" y "CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO"

OFERENTE:	
RUT:	

Monto Ofertado \$ _____ (Valor Total) Factura _____ Factura Exenta de IVA _____ Boleta de Honorarios _____ Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl .

Plazo Ofertado: _____ días corridos "CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON" Plazo Ofertado: _____ días corridos "CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO". Plazo contado desde la fecha del acta de entrega del terreno
--

NOTA:

LA OFERTA ECONÓMICA DEBE INGRESARSE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl EN PESOS (\$), SIN IVA.

ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL.

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCIÓN, __ de _____ de 2021

**FORMULARIO ANEXO N°8
DECLARACION JURADA DE SOCIOS**

PROPUESTA PUBLICA

Asesoría a la Inspección Técnica de las Obras, en adelante I.T.O. de los proyectos denominados “CONSERVACIÓN DE ENVOLVENTE TÉRMICA, MEJORAMIENTO DE PATIOS Y PINTURAS, ESCUELA ORO NEGRO, CONCON” y “CONSERVACIÓN JARDIN INFANTIL CONCONCITO”

Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			
Total %			

Nota:

- Se deben indicar todos los socios hasta completar el 100% de participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario.
- Los Oferentes personas naturales no requieren completar y presentar este Formulario.

REPRESENTANTE LEGAL

(NOMBRE Y FIRMA)

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

CONCÓN, __ de _____ de 2021



TÉRMINOS DE REFERENCIA PROPUESTA PÚBLICA

INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PROYECTOS EDUCACIÓN AÑO 2021 "Conservación de Envoltente Térmica, Mejoramiento de Patios y Pinturas, Escuela Oro Negro, Concón" y "Conservación Jardín Infantil Conconcito"

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, en el caso de ser jurídica que cuente con un profesional para realizar las labores encomendadas del área de la construcción tales como: Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, el(os) que deben tener una vasta 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.

3. REQUISITOS PROFESIONALES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

3.1. Requisitos Profesionales

Podrán participar las personas natural o jurídica, en el caso de ser jurídica que cuente con un profesional para realizar las labores encomendadas del área de la construcción tales como o: 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 desentendencias 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

- 1. Obligación de velar por la correcta ejecución del Proyecto ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas del Proyecto y demás antecedentes que conforman el Proyecto.
- 2. 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.
- 3. Controlar el cumplimiento del programa de construcción (carta Gantt), Flujos de Caja, advirtiendo de sus atrasos y/o reprogramaciones.
- 4. 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.
- 5.** 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 período 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.
 - 6.** 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.
 - 7.** 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.
 - 8.** Velar por el cumplimiento de las Medidas de Gestión y Control de Calidad de cada obra que le corresponda inspeccionar.
 - 9.** 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.
 - 10.** Comunicar oportunamente a la Unidad Técnica Municipal, aquellas situaciones que requieran atención inmediata o urgente.
 - 11.** 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.
 - 12.** Dirigir las reuniones periódicas de Obra, confeccionando la minuta de informe y/o actas correspondientes.
 - 13.** Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Unidad Técnica Municipal.
 - 14.** Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene que debe adoptar el Contratista de cada obra que le corresponda inspeccionar.
 - 15.** 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.

- 16.** 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.
- 17.** 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.
- 18.** 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.
- 19.** Deberá verificar el funcionamiento del sistema de autocontrol del Contratista.
- 20.** 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.
- 21.** 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.
- 22.** 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.
- 23.** 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.
- 24.** 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.
- 25.** 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.

26. 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.
27. 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.
28. Eventualmente se requerirá de la misma información para presentaciones en PowerPoint, en proyectores multimedia.
29. Otros requerimientos que establezca la Unidad Técnica.
30. 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 a la cantidad de horas ejercidas durante el mes.

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.

En el caso que la obra se retrase por un tiempo prolongado, superior al mismo plazo otorgado para la obra, será la Unidad Técnica quien determinará si se procederá a cancelar el 10% restante del Contrato, entiendo que la demora es por causas ajenas al ITO y, no se puede dejar sin opción de postular en otros lados por la vigencia del Contrato.

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 o lo indicado en 4.2 de los presentes Términos de Referencia 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.

IV. FÍJESE como texto incluido expresamente el Decreto N°1909 del 02 de octubre de 2020, Bases Administrativas Generales (BAG)

V. DESÍGNENSE sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por los Señores Directores de Secplac, de Unidad de Control, de Asesoría Jurídica, de Dirección de Obras Municipales, un profesional DOM Sr. Bruno Porras, un profesional SECPLAC Sra. María Soledad Crisostomo Gamboa y la Secretaria Municipal como Ministro de fe, o quienes los subroguen para la presente Licitación Pública denominada "CONSERVACIÓN LICEO POLITECNICO DE CONCÓN", formadas en el marco de la Ley N°19.886, solo 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 y artículo 4 numeral 1 para el caso de la Secretaria Municipal y el Director de Obras Municipales.


VI. CÚMPLASE por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.

VII. PUBLÍQUESE el presente Decreto en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas y llévase a cabo el procedimiento del llamado a Licitación, mediante publicación en portal www.mercadopublico.cl.

VIII. ENTRÉGUENSE por Secretaría Municipal copia el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

IX. ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE


 SECRETARÍA MUNICIPAL


 OSCAR SUMONTE GONZALEZ
 ALCALDE

SRB/mcg.-

1. Secretaría Municipal.
2. Asesoría Jurídica.
3. Unidad de Control.
4. Dirección de Obras Municipales.
5. Contabilidad y Presupuesto
6. Secplac. (58)
7. Administrador Municipal Plataforma Ley del Lobby (Ley 20.730 y su Reglamento)
8. Carpeta Propuesta.
9. Ley de Lobby (Alejandra Quezada)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
 DEPTO. DE CONTROL
 11 MAR 2021
 RECIBIDO HORA: 09:30