



**LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA “ASESORÍA PARA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN CENTRO CÍVICO DALCAHUE” ID 3520-5-LP26
APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, FORMATOS Y DEMÁS ANTECEDENTES ADJUNTOS.
DESIGNA COMISION PARA LA RECEPCION Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

DECRETO ALCALDICIO N° 791.-

DALCAHUE, 03 de Marzo de 2026.-

VISTOS: La necesidad de llamar a Licitación Pública la “Asesoría para Inspección Técnica de la Obra: Construcción Centro Cívico Dalcahue”, la Resolución Exenta Nro. GR. 5615 de fecha 29/11/2024 que aprueba el convenio mandato celebrado entre el Gobierno Regional de Los Lagos de la I. Municipalidad de Dalcahue, el Convenio Mandato entre el Gobierno Regional de Los Lagos y la I. Municipalidad de Dalcahue de fecha 26/11/2024; la sentencia de proclamación en la Causa Rol N° 111-2024 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos de fecha 30 de Noviembre de 2024 y que declara Alcaldesa de Dalcahue a doña Alejandra Villegas Huichamán, la Sesión Extraordinaria N° 52 de fecha 15 de noviembre del 2024 del Honorable Concejo Municipal, la Ley N° 21.634 de fecha 11/12/2023 que moderniza la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y Reglamento; los artículos 8,12 inciso 4to., 56 y 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

- 1.- Llámese a Licitación Pública para la “Asesoría para Inspección Técnica de la Obra: Construcción Centro Cívico Dalcahue”.
- 2.- Apruébense las bases administrativas, formatos y demás antecedentes adjuntos de la presente Licitación.
- 3.- Los fondos destinados para la presente licitación corresponden al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R) del Gobierno Regional de Los Lagos.
- 4.- Designese como comisión receptora y evaluadora de las ofertas a los siguientes funcionarios: Directora de Obras, Secretaria Municipal y Jefe de Secplan, o sus subrogantes legales.

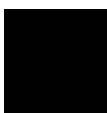
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE, Y PUBLÍQUESE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl



**SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE**



**ALCALDESA DE LA COMUNA
DALCAHUE**





MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN
ALCALDESA



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**ASESORIA PARA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA
OBRA: “CONSTRUCCIÓN CENTRO CIVICO
DALCAHUE”**

**TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA Y BASES
DE LICITACIÓN
CODIGO BIP 30129912-0**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE PROVINCIA DE
CHILOÉ**

REGIÓN DE LOS LAGOS



SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ASESORIA PARA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN CENTRO CIVICO DALCAHUE”

MANDANTE: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

PROYECTO: ASESORIA PARA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA:
“CONSTRUCCIÓN CENTRO CIVICO DALCAHUE”

UBICACIÓN: REGIÓN DE LOS LAGOS, COMUNA DE DALCAHUE.

MATERIA : TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA Y BASES DE
LICITACIÓN

DOC. N° : T.T.R. - 01

FECHA : FEBRERO 2026

GENERALIDADES

El Municipio de Dalcahue requiere contratar asesoría la cual deberá contar con al menos 06 profesionales del área de la construcción de acuerdo a siguiente detalle que se indica a continuación para desarrollar labores de asesoría técnica para la inspección de la obra: “Construcción Centro Cívico Dalcahue”. Los profesionales además de fiscalizar el proyecto, deberán proponer soluciones a posibles inconsistencias o inconvenientes que pudieran aparecer durante la ejecución de las obras.

1. Asesor Técnico de Obra (1):

a. Profesión Arquitecto, Ingeniero(a) Civil en obras civiles, Ingeniero(a) Civil ,Ingeniero(a)Constructor o Constructor(a)Civil. Con experiencia en terreno de 5 años en inspección de proyectos en contratos de Obras de Edificación y/o Asesoría a la Inspección Fiscal de Obras de edificación pública y privada. El profesional deberá estar inscrito obligatoriamente en el registro nacional de inspectores Técnicos de obras 3ra categoría de acuerdo a lo indicado en Ley N°20.703

b. Su función: será la Dirección y Coordinación General de la Asesoría. Además, estar encargado de la supervisión del cumplimiento normativo y de las Bases de Licitación (generales de la obra, prevención de riesgo, control de calidad y ambientales) y del cumplimiento del programa oficial de la obra (Carta Gantt). Además de todas las labores que efectúe la Asesoría, su organización adecuada, oportuna y correcto funcionamiento para lo que fue contratada. Deberá liderar el equipo de trabajo en terreno con oportunidad, pertinencia y disponibilidad en las materias propias del contrato y/ o en cuanto le sea solicitado por el Inspector Fiscal. Deberá coordinar al equipo de trabajo de la Asesoría, con la mayor actitud positiva y motivacional. Deberá llevar el control del avance de obra tanto financiero como físico-real, detectando oportunamente cualquier desviación que se produzca respecto de la Ruta Crítica de la obra. Asistirá a la Inspección Fiscal en todas las instancias y ámbitos que éste determine en el marco del Contrato y su reglamentación que lo rige. Revisar y proponer soluciones en el contexto del contrato con las eventuales modificaciones que sean necesarias efectuar al contrato de construcción, deberá realizar seguimiento, control e implementar mejoras, si fuesen necesarias, al Plan de Aseguramiento de la Calidad y Prevención de Riesgos del contratista y de la Asesoría.

c. Periodicidad: Período de la Asesoría será en jornada completa a partir de la fecha de

entrega de terreno de la asesoría y por el plazo del contrato de Consultoría. (debe adecuarse al horario de la empresa)

2. Encargado de Terreno y Aseguramiento de la Calidad (1):

a. Profesión: Arquitecto(a) o Ingeniero (a) Civil en obras civiles, Ingeniero(a) Civil, Ingeniero(a) Constructor o Constructor(a) Civil. En cuya experiencia se requiere haber trabajado como encargado PAC en a lo menos en 3 obras de edificación de 1.000m² como mínimo, acreditada mediante currículum vitae y curso PAC de 40 hrs aprobado por el MOP.

b. Su función: será el encargado de dar cumplimiento y coordinar el plan de aseguramiento a la calidad de la empresa y el plan de aseguramiento a la calidad de la obra presentado por la empresa y aprobado por la Dirección, a su vez deberá realizar seguimiento, control e implementar mejoras, si fuesen necesarias.

c. Periodicidad: Período de la Asesoría será en jornada completa a partir de la fecha de entrega de terreno de la asesoría y por el plazo del contrato de Consultoría. (debe adecuarse al horario de la empresa)

3.-Supervisor(a) Calefacción (1)

a. Profesión: Ingeniero en Climatización, Ingeniero(a) Civil Mecánico, en Mecánica y/o de Ejecución Mecánico(a) o en Mecánica, con 5 años de experiencia en desarrollo, control y/o inspección de Obras de Clima y Calefacción. en construcción de proyectos de edificación.

b. Su función: Será responsable de apoyar a la Inspección Fiscal en el control y seguimiento del cumplimiento del contrato de obra en lo relativo a la especialidad de Clima General, instalación de equipos, supervisión de sistemas de circulaciones verticales, manejadoras de aire, etc. Efectuar revisiones e inspecciones sobre el cumplimiento de las obras mecánicas, respecto del proyecto aprobado, la normativa y la coordinación oportuna y su implementación en terreno. Cada visita realizada deberá quedar estampada en el libro de obras y estar incorporada en informe mensual

c. Periodicidad : 2 veces por semana una vez inicien las partidas correspondientes a la especialidad, visitas que podrán aumentar cuando a criterio de la ITO sea necesaria su presencia (partidas complejas de ejecución que requieran una alta expertise técnica).

4. Supervisor(a) de obras eléctricas y corrientes débiles (1)

a. Profesión : Ingeniero(a) Civil o de Ejecución Eléctrico, Electricista con 5 años de experiencia en proyectos de edificación demostrada en desarrollo, control y/o inspección

de Obras Eléctricas. El profesional deberá contar con Licencia SEC Clase A

b. Su función: Será responsable de apoyar a la Inspección Fiscal en el control y seguimiento del cumplimiento del contrato de obra en lo relativo a la especialidad Electricidad, Iluminación, Energía y Fuerza. Efectuar revisiones e inspecciones sobre el cumplimiento de las obras eléctricas respecto del proyecto aprobado, la normativa y la coordinación oportuna de su implementación en terreno. Deberá efectuar las recepciones parciales y totales de las obras en terreno. Cada visita realizada deberá quedar estampada en el libro de obras y estar incorporada en informe mensual

c. Periodicidad : 2 veces por semana una vez inicien las partidas correspondientes a la especialidad, visitas que podrán aumentar cuando a criterio de la ITO sea necesaria su presencia (partidas complejas de ejecución que requieran una alta expertise técnica)

5.- Supervisor(a) sanitario y Aguas Lluvias (1)

a. Profesión: Ingeniero(a) Civil, Ingeniero/a Constructor, Constructor/a Civil, con 5 años de titulación. Que cuente con experiencia en desarrollo, control y/o inspección de Obras Sanitarias y Aguas Lluvias . Con experiencia deseable en construcción de proyectos de edificación.

b. Su función: Será responsable de apoyar a la Inspección Fiscal en el control y seguimiento del cumplimiento del contrato de obra en lo relativo a la especialidad. Efectuar revisiones e inspecciones sobre el cumplimiento de las obras sanitarias, respecto del proyecto aprobado, la normativa y la coordinación oportuna y su implementación en terreno. Cada visita realizada deberá quedar estampada en el libro de obras y estar incorporada en informe mensual

c. Periodicidad : 2 veces por semana una vez inicien las partidas correspondientes a la especialidad, visitas que podrán aumentar cuando a criterio de la ITO sea necesaria su presencia (partidas complejas de ejecución que requieran una alta expertise técnica)

6.- Supervisor(a) Prevencionista de Riesgo (1)

a. Profesión: Ingeniero o profesional Prevencionista de riesgo con al menos 8 semestres de estudio. Que cuente con a lo menos 3 obras de edificación de 1.000m² como mínimo donde participara como prevencionista o apoyo a la inspección, acreditada mediante curriculum vitae

b. Su función: Será responsable de apoyar a la Inspección Fiscal en el control y

seguimiento del programa de trabajo en prevención de riesgos presentado por la empresa. Efectuar revisiones e inspecciones en obra dejando estampado recomendaciones o instrucciones sobre mejoras que se deban realizar. Cada visita realizada deberá quedar estampada en el libro de obras y estar incorporada en informe mensual

c. Periodicidad : 2 veces por semana a partir de la fecha de entrega de terreno de la asesoría y por el plazo del contrato de Consultoría, las visitas que podrán aumentar cuando a criterio de la ITO sea necesaria su presencia (partidas complejas de ejecución que requieran una alta expertise técnica)

METODOLOGÍA

La metodología a aplicar para la asesoría señalada, se dividirá en:

Estudio y coordinación preliminar

Metodología a aplicar

Coordinación permanente con la ITO.

Equipos de apoyo a la labor

1 ESTUDIO Y COORDINACIÓN PRELIMINAR

1.1 DESCRIPCIÓN

Se deberá realizar un exhaustivo estudio de todos y cada uno de los antecedentes del contrato, en lo referente a:

Bases Administrativas Especiales y Generales del contrato.

Especificaciones Técnicas Generales y Especiales de Obras

Civiles. Análisis del proyecto que forma parte del contrato:

- Ingeniería y especialidades
- Contrato firmado entre la Municipalidad de Dalcahue y la Empresa adjudicada.

Todo otro antecedente que la ITO posea en relación con las materias contractuales y que

pueda ponerlo a disposición de la asesoría.

Dentro del primer mes de contrato y una vez revisados los proyectos del contrato la asesoría deberá coordinar una reunión (telemática o presencial) con consultora que realizó el diseño para aclarar dudas o consultas que pudiesen surgir. Si existe algún costo monetario por parte de la consultora esto será asumido la AITO

Este estudio tiene como objetivo general interiorizarse en forma detallada de todo el proyecto y a partir de ahí definir los objetivos específicos (y operacionales), entre otros

- a) Detección oportuna de eventuales errores en el proyecto o en la documentación asociada.
- b) Detección oportuna de omisiones en el proyecto.
- c) Control de avance a partir de la planificación de la obra por parte de la Empresa Constructora.
- d) Indicación de ejecutar proyectos complementarios o modificaciones a los ya existentes (de cargo del Asesor).
- e) Realización de un diagnóstico actualizado de las obras.

Se deberán realizar reuniones de trabajo entre la Asesoría y la ITO, como también inicialmente reuniones incorporando a la empresa. El objetivo de éstas es principalmente definir los cursos de acciones generales en cuanto a procedimientos, canalización de las comunicaciones, controles de laboratorio, etc.

Se destaca también en esta etapa la verificación del cumplimiento de las diferentes disposiciones legales vigentes, relacionadas en forma general o específica con la obra entre otras:

- Código del Trabajo y sus modificaciones
- Ley Nº 16.744. (Ley de Accidentes en el trabajo)
- Condiciones sanitarias mínimas en los lugares de trabajo
- Ley Nº 19.300 (Ley de bases del medio ambiente)
- Señalizaciones en lugares de trabajo y vías públicas.
- Permisos y autorizaciones.

- Pago de derechos (si corresponde).
- Otras.

1.2 INFORME

Producto de todos los estudios y de la información recabada en estos estudios preliminares, se confeccionará un Informe Escrito, el cual será entregado a la **INSPECCION TÉCNICA MUNICIPAL**, dentro del plazo de 30 días corridos a contar de la firma del contrato en calidad de agente público para todos los efectos legales conforme a lo indicado en Glosa Gore 02 4.7.

De igual manera el informe contendrá las observaciones relativas a falencias o errores en el proyecto que pudieran haberse detectado.

Incluirá este informe un diagnóstico de cumplimiento de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, como también del cumplimiento legal.

2 METODOLOGÍA A APLICAR

2.1 DESCRIPCIÓN

Los servicios de Asesoría Técnica serán prestados directamente y en forma personal por la consultora que se adjudique la Asesoría.

La movilización correspondiente a los traslados de los asesores para el cumplimiento de las labores, serán realizadas en vehículo propio, tanto en lo que se refiere a las visitas a obras, reuniones con la ITO u otras gestiones propias de la asesoría.

La movilización a la Obra o terreno, equipo computacional, cámara fotográfica para desarrollar labores propias de su trabajo deberá ser proporcionada por el mismo Profesional contratado para estos efectos.

La asesoría deberá contar con los siguientes implementos o elementos de seguridad, zapatos, casco y todo lo necesario para el cumplimiento de la normativa vigente, además deberá contar con un Seguro de accidentes personales.

La consultoría deberá realizar inspecciones de acuerdo a lo indicado en generalidades donde

se especifica la periodicidad y horarios que se deben cumplir para cada uno de los especialistas.

El no cumplimiento con la periodicidad indicada por cada profesional a la obra por parte de la consultora podrá ser causal de liquidación de contrato.

La asesoría debe Revisar los permisos y tramitaciones ante los servicios correspondientes de las siguientes materias: proyectos eléctricos; proyectos sanitarios; proyectos de calefacción; proyectos de pavimentación; certificaciones especiales según corresponda; mecánicas de suelo, revisores independientes; aprobaciones de proyectos definitivos, planos as-built etc.

El Asesor deberá mantener un riguroso control de los replanteos, trazados, ejes y niveles, así como igualmente la horizontalidad y verticalidad de todos los elementos constructivos que constituyen la materialización del proyecto. Cualquier anomalía detectada será comunicada de inmediato y en detalle a la Inspección municipal. Además de lo anterior, controlará de manera eficaz la incorporación de todas las pasadas para ductos y el correcto posicionamiento de los anclajes previstos, durante la ejecución de la obra gruesa.

Verificar el estricto cumplimiento de los planos generales y de detalles, de las especificaciones técnicas y de la calidad tanto de los materiales como de la mano de obra calificada, en especial durante las etapas de terminaciones y durante la ejecución de las instalaciones.

Controlar que todas las instalaciones y redes cumplan con los diseños establecidos en planos correspondientes y sus respectivas especificaciones, como igualmente que las pruebas de control de calidad y de estanqueidad de gases u otras que se exijan se efectúen oportunamente y en las condiciones pedidas por las diferentes instituciones que tienen tuición sobre ellas, situación que quedará debidamente respaldada con la certificación emitida por los organismos pertinentes. Además, de verificar el estricto cumplimiento de las Normas, Reglamentos y Leyes vigentes con relación a este tema.

Supervisión de la toma de muestras que serán sometidas a ensayos de control de Calidad y registro riguroso del muestreo y de los resultados de ensayos de hormigones ejecutados en la obra, mediante archivo actualizado con copias de certificaciones de control de calidad efectuados por los laboratorios externos especializados, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Bases que regulan el contrato.

Revisar materialidad que llega a la obra o que son especificados en el diseño, si son los materiales adecuados a la función, especificados y contratados (espesores, marcas, calidad, colores, etc.).

Estar presente en la ejecución, revisión y recepción de las pruebas de cada una de las instalaciones (hermeticidad, presión, etc.) y dejarlas anotadas en el Libro de Comunicaciones con fecha y hora. (en el caso de asesorías de obra)

Requerir Proyectos definitivos de Instalaciones con los correspondientes registros, aprobaciones y/o certificados.

Requerir certificaciones parciales (ensayos de hormigones, suelo, dosificaciones, etc.) de cada etapa ejecutada. (En el caso de asesorías a obras). PAC, implementar y suscribir PAC, seguimiento y validación rigurosa, según corresponda.

Distinguir las problemáticas urgentes y relevantes que pudieran requerir asesoría o asistencia inmediata del ITO e informarlas a la brevedad.

Deberá quedar constancia diaria en el libro de la asesoría técnica, el cual debe permanecer en las oficinas de la obra, de las inspecciones de los asesores en terreno, dejando las observaciones necesarias respecto al cumplimiento del contrato, es decir, del cumplimiento de las normativas vigentes, como también de la correcta ejecución de las obras.

Cada profesional de especialidad deberá contar con un libro de obras exclusivo

Toda comunicación oficial con la empresa será realizada por escrito, mediante constancias claras y detalladas en el libro de obra; y ante la complejidad de la información, mediante informe con copia a la ITO

La asesoría deberá adaptarse al programa de trabajo que presente la empresa constructora, por tanto, si la empresa constructora utiliza una modalidad de trabajo con “bajadas” (ejemplo 20 días corridos de trabajo por 10 días de descanso), la asesoría deberá estar presente durante los días continuos que la empresa esté ejecutando las obras.

La ITO podrá solicitar de cambio de alguno de los profesionales de la asesoría si a su criterio no se están realizando las tareas solicitadas o existe un incumplimiento en la periodicidad establecida en las presentes bases. Para ello deberá generar un informe el cual deberá contar con el visto bueno de alcaldía

2.2 INFORMES MENSUALES ADJUNTOS A LOS ESTADOS DE PAGO

Mensualmente se confeccionará y entregará a la ITO, un Informe, que contendrá a lo menos lo siguiente:

- Cuadro detalle Organigrama de la Empresa Contratista.
- Cuadros de detalles obras contratadas originalmente.
- Aumentos / Disminuciones de Obras.
- Cuadro detalles de obras actualizados.
- Avance físico real a la fecha del informe.
- Avance físico programado a la fecha del informe.
- Avance físico al último estado de pago cursado.
- Avance financiero (Programado / real).

- Verificar el cumplimiento del plan de mitigación con los problemas acus

- Indicar si se sostuvieron reuniones (telemática o presencial) con consultora que realizó el diseño. Adjuntar acta de los acuerdos establecidas firmada por los profesionales que intervengan.

- Informar si en el periodo a cursar EP, se encuentran con observaciones el proyecto.

- Gráficos comparativos (Avance físico y financiero). Identificar ruta crítica.
- Control de Avance (plazo total y detalle de sus modificaciones, plazo transcurrido, %s de cumplimiento).
- Informe de trabajadores contratados y subcontratos presentados por la empresa, los cuales deben incluir:
 - Listado de trabajadores, situación del estado del contrato del trabajador, es decir: vigente, trasladado o Finiquitado. Con su respectivo respaldo
 - Cumplimiento pago de remuneraciones
 - Cumplimiento pago de imposiciones con su respectivo respaldo
 - Cumplimiento de las disposiciones de seguridad laboral.
 - Cumplimiento con las contrataciones de mano de obra local

- Verificar el estricto cumplimiento de la contratación del personal, maquinaria y equipos presentados por el contratista en su oferta.

- Informar de cualquier modificación que surja durante la ejecución sin autorización, Alertando cuando se realice e indicar las medidas correctivas que se realizaron.
- Informar motivos y detalle de aumentos/disminuciones de obras u obras extraordinarias (fundamentaciones, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, convenios, etc.).
- Indicar recomendaciones Técnicas en la elaboración de Planos adicionales no consultados originalmente para completar antecedentes de Obra, las cuales deben estar incorporadas en el presente informe.
- Informe de profesionales que intervengan en la inspección.
- Adjuntar certificando de los profesionales de especialidades donde cuenta con el visto bueno de las partidas que se presentan en el estado de pago por parte de la empresa.
- Certificar por parte de la asesoría el cumplimiento de las medidas de seguridad y normas laborales.
- Certificar el cumplimiento del estado de pago por la asesoría de las partidas a cursas estado de pago por el contratista. Por lo cual debe Revisar, cubicar e informar por escrito a la Inspección sobre la efectiva cantidad de obra ejecutada que se incluya en cada Estado de Pago del Contratista. Adicionalmente, el Consultor deberá revisar, cubicar e informar por escrito (vía e-mail), los avances tanto físicos como financieros de la obra, mediante registro detallado de las partidas y faenas ejecutadas, sin observaciones, en condiciones de ser recepcionadas y pagadas a la Empresa Contratista. Adjuntar registro fotográfico de las faenas en desarrollo
- Certificar que los subcontratos que celebre el Contratista se dé cumplimiento a la Ley de Subcontratos N° 20.123 del año 2006, e informar por escrito a la Inspección sobre cualquier anomalía que encuentre que puedan alterar la marcha o buena ejecución de la obra.

Con cada estado de pago, el Asesor deberá adjuntar un informe que contendrá a lo menos lo siguiente:

Avance físico real en cuadro resumen (con detalle de diferentes % de cumplimiento y de ejecución). Detalle de las partidas ejecutadas en el período. Avances programados y relación con lo efectivamente ejecutado.

2.3 REVISIÓN DE ESTADOS DE PAGO

El Asesor deberá revisar y visar previamente cada estado de pago presentado por la Empresa Constructora, previo a su ingreso a la I.T.O. quién revisará, dará su Vº Bº y autorización de pago correspondiente.

El estado de pago deberá ser concordante con todos los antecedentes del contrato (partidas, unidades, precios unitarios, etc.) y con lo indicado en el Informe que se adjuntará a cada estado de pago. En particular se revisará lo siguiente:

- Cantidad de obra ejecutada.
- Montos en cobros vs montos contratados.
- Requisitos de recepción de partidas específicas (hormigones, instalaciones, etc.)
- Ensayos de laboratorio.
- Conformidad matemática de cantidades y operaciones.
- Verificación y concordancia de los documentos que se deben adjuntar al estado de pago.
- F30 de consultora y/o profesionales que conforman la asesoría
- Otros.

2.4 MULTAS.-

En cuanto a la aplicación de multas, éstas deberán ser aplicadas por decreto alcaldicio ejecutoriado, previo a su cobro en el estado de pago correspondiente. El monto de la multa aplicada no debe ser descontada del total del monto facturado, por cuanto la retención de dicho monto será realizado al momento de hacer efectivo el pago al contratista/proveedor.

Salvo casos puntuales se permitirá el depósito del monto de la multa, lo cual será consultado por la Unidad Técnica a cargo e informado en su oportunidad, por el Gobierno Regional.

El monto de las multas a aplicar será de 1/2000 (uno por dos mil) del valor neto del contrato, incluidos todas las modificaciones del contrato. La multa será diaria y procederá aplicarlas en las siguientes circunstancias:

- Ausencia del profesional a cargo de las asesorías
- Falta de equipos de seguridad para los trabajadores.

- Falta del libro de obras o libro de visitas.
- Por cada día de atraso en el cumplimiento de las instrucciones impartidas expresamente en el Libro de Obras por el ITO, procederá la aplicación de una multa como sanción, si la ITO por escrito instruye al representante del contratista en terreno, de las observaciones y el plazo fijado para subsanarlas.

2.5 CHEQUEOS TOPOGRÁFICOS

Los chequeos topográficos serán ejecutados en forma continua durante el desarrollo de la obra, además de los específicos de recepciones que requieran este tipo de control.

Se revisará entre otros lo siguiente:

- a) Cotas de acuerdo a proyectos
- b) Verificación de niveles.
- c) Concordancia con cotas y puntos de amarre existentes (si procede).
- d) Verificación de PR.

Estas revisiones se incluirán en el informe mensual que se entregue a la ITO.

2.6 CONTROL DE MATERIALES

En los estudios preliminares, se determinará para la obra la calidad de los materiales requeridos de acuerdo a especificaciones técnicas y normativa vigente.

2.7 CONTROL DE LABORATORIO.

Se elaborará un programa de controles de laboratorio, de acuerdo a los requisitos de las diferentes partidas; en este programa estarán consideradas las diferentes etapas de control y la forma de entregar los resultados, de igual manera se indicará ahí el número de ensayos y/o controles necesarios para determinar las ejecuciones correctas.

Los resultados obtenidos en los ensayos y/o controles de laboratorio, serán sometidos a un detallado análisis, para verificación de:

- Cumplimiento de especificaciones.
- Hacer correcciones y/o proponer modificaciones.
- Aprobar o rechazar partidas, etc.

Como resultado de todos estos ensayos, y análisis, se confeccionará un informe de

laboratorio el cual formará parte de cada uno de los informes mensuales que se deben entregar a la ITO.

2.8 ESTUDIOS VARIOS

De acuerdo a lo estipulado en las Bases de la propuesta de asesoría, el profesional asesor deberá realizar las funciones que se indican:

a) Informes de modificaciones de obra: Estudiar y otorgar conformidad a los eventuales presupuestos derivados de modificaciones de obras (aumentos de obras, obras extraordinarias, disminuciones). Para lo anterior el Asesor deberá entregar un informe preliminar, con todos los antecedentes para que la ITO proceda a su revisión y conformidad definitiva si procede.

b) Será responsabilidad de la asesoría mantener y asegurar la permanente y continua información de todas las actividades de la faena a la ITO.

c) Se considera también como parte de la Asesoría, llevar a cabo las gestiones que correspondan realizar ante los servicios públicos, ante los profesionales proyectistas, que sean necesarias para el correcto conocimiento, ejecución y terminación de las obras.

2.9 INFORMES DE EVALUACIÓN Y PRECALIFICACIÓN.

El asesor emitirá informes de evaluación y precalificación de la obra transcurridos los siguientes plazos:

- a) Informe al 25% de avance financiero.
- b) Informe al 50% del avance financiero.
- c) Informe al 75% del avance financiero.

Estos informes serán presentados tal cual se indica, adjuntos al estado de pago inmediato a aquel en que se llegó a lo menos al % de avance financiero antes indicado. Estos informes de evaluación y precalificación, contendrán a lo menos, la información que se indica:

- a) Detalle de avances físicos y financieros, con representaciones gráficas para poder comparar los programas propuestos y el cumplimiento real de los mismos.

- b) Evaluación del desempeño profesional de la obra, en lo que se refiere a lo siguiente: Profesional residente. Otros profesionales en la obra. Mano de obra calificada. Subcontratistas. Calidad de materiales empleados. Evaluación del desempeño del laboratorio de control. Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales ya antes indicadas. Evaluación en general de todo el personal del contratista.
- c) Resúmenes cronológicos de todos los controles de calidad ejecutados en la obra, con detalles relevantes para el conocimiento de la ITO, análisis de los resultados y comentarios técnicos al respecto.
- d) Exposición de las recomendaciones del Asesor, para mejorar la calidad de la construcción, en cuanto a las diferentes partidas, a los rendimientos, a los procesos constructivos, a la seguridad en el trabajo, al cumplimiento de plazos.
- e) Conclusiones, en detalle para cada parte del informe, y en general respecto de la obra en particular y de la empresa en general. Estas conclusiones, se referirán fundamentalmente, a los aspectos en los cuales la empresa cumple satisfactoriamente, como a aquellos deficitarios en los cuales la empresa, la asesoría y/o la ITO, deberán buscar soluciones de consenso en determinadas partidas, o bien tomar decisiones solo a nivel de inspección en orden a indicar soluciones o proceder con las acciones que contemplen las bases del contrato de construcción.

2.10 INFORME DE EVALUACIÓN FINAL.

Este informe será entregado una vez cumplido el plazo contractual de la obra, y contendrá los mismos tópicos descritos en el punto anterior, evaluando la obra terminada en su totalidad. En caso de no estar terminada la obra, este informe final se entregará respecto al grado de terminación en que se encuentre.

Este informe de evaluación final, abarcará la totalidad de las materias en forma detallada, y todos los aspectos del contrato, adjuntándose todos los gráficos, análisis, resúmenes, avances físicos y financieros, controles de laboratorio, etc.

Una vez aceptado el informe de evaluación final la ITO procederá a autorizar la devolución de boleta de garantía

3 COORDINACIÓN Y CONTROL PERMANENTE CON LA ITO

La comunicación con la Inspección Técnica de la Obra, así como también con los estamentos municipales que se indiquen, se llevará a cabo de manera permanente y continua, a objeto de mantener en todo momento informada a la ITO de todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la obra.

Por lo anterior, se deberán realizar al menos 2 reuniones de trabajo semanales con la ITO, a objeto de poder aunar criterios de inspección, en cuanto a los aspectos técnicos y procedimientos.

El Asesor deberá estar permanentemente a disposición de la ITO, en lo que se refiere a las materias propias del contrato, y en cuanto a proporcionar a esta toda la información o controles que esta requiera.

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

Las labores de la asesoría se desarrollarán en el mismo lugar de las obras en oficina habilitada para la ITO.

4 EQUIPOS DE APOYO A LA LABOR

Los asesores deberán contar con movilización propia y con todo el equipo necesario para desarrollar la labor contratada, de apoyo permanente en la labor de la I.T.O.

Dentro del equipo mínimo deberán considerar equipos computacionales, un nivel topográfico, una impresora. La asesoría se ubicará en instalaciones de faenas de la obra en espacio físico indicado en proyecto

5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Asesoría será de 500 días corridos contados desde entrega de terreno del contrato de la AITO, hasta la recepción provisoria de la Obra, sin observaciones.

La entrega de terreno se llevará a cabo a más tardar 10 días después de la firma del contrato,

plazo que podrá ser prorrogado si aun no se realizará la entrega de terreno del contrato de obras civiles

Al momento de suscripción del contrato de ejecución de obras, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica la boleta bancaria de garantía por fiel cumplimiento de contrato, Carta Gantt y Programación Financiera ofertada, la que se ratificará o modificará por el contratista. Ésta deberá ser validada por el ITO.

La información mínima que deberá contener el acta de entrega de terreno es:

- La identificación de las obras a inspeccionar
- Equipo de trabajo de inspección
- La fecha en que se inician la asesoría
- El plazo contractual
- Fecha del vencimiento del plazo contractual
- Nombre del profesional a cargo de las obras, por parte de la consultora
- Nombre del Inspector Técnico que designa la Unidad Técnica.

6 PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas (para persona jurídica se evaluará la experiencia del profesional que proponga la empresa), siempre que cuenten con el profesional pertinente, que efectivamente ejecutará con dedicación exclusiva la presente asesoría, con la capacidad técnica y legal (experiencia) para cumplir con las obligaciones del contrato y que estén en condiciones de prestar los servicios requeridos en las presentes Bases Administrativas.

Podrán participar personas naturales y/o jurídicas, empresas consultoras o profesionales independientes y que reúnan las siguientes condiciones:

- Constructores Civiles, Ingeniero Constructor o Ingenieros Civiles en Obras Civiles, con o sin experiencia comprobable e inscripción en el portal www.chileproveedores.cl.
- Experiencia laboral acreditada.
- Experiencia en supervisión de obras públicas y/o experiencia en supervisión de otras

obras de infraestructura de urbanización.

No podrán participar los funcionarios de planta y a contrata del respectivo municipio y aquellos oferentes que tengan litigios, deudas, multas pendientes e incumplimientos de compromisos contraídos con la Ilustre Municipalidad de Dalcahue o la Corporación de Educación y Salud de Dalcahue. Se encuentran inhabilitados de participar los funcionarios del Municipio en cualquier calidad y las empresas en que estos participen mediante contrato o sociedad. También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el estatuto administrativo (Ley N° 18.834).

Por último, no podrán participar los profesionales que hayan participado en la etapa de diseño del proyecto.

7 MONTOS, ESTADOS DE PAGO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El monto del contrato es a suma alzada y sin reajustes

La gestión financiera de esta parte queda radicada en el Mandante

Para todos los efectos legales de esta licitación, la consultoría tendrá su domicilio en la ciudad de Dalcahue.

La ejecución del Proyecto denominado "Construcción Centro Civico Dalcahue" BIP 30129912-0 ID de mercadopúblico 3520-24-LR25

La Recepción Provisoria se entenderá realizada una vez que se haya dictado el Decreto Alcaldicio que apruebe el acta respectiva.

Si existen aumentos de plazo en la ejecución de las obras civiles el municipio podrá gestionar aumento de presupuesto para aumentar el plazo de la asesoría, sin embargo, esto depende de una reevaluación en el Ministerio de Desarrollo Social y de la disponibilidad presupuestaria que tenga el Gobierno Regional de Los Lagos

Para la presente asesoría se contempla un presupuesto referencial de\$ 133.736.000 impuestos incluidos.

8 GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.1 Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato

El consultor cuyo contrato se acepta, deberá presentar como Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de la consultoría, una boleta bancaria o vale vista por un monto equivalente al 5% del valor del contrato, y cuya vigencia será el plazo de éste aumentado en 90 días. La garantía deberá ser tomada a la orden del Gobierno Regional de Los Lagos. La garantía será devuelta al consultor una vez terminada el plazo de la asesoría y previo visto bueno de la ITO

La glosa de la boleta deberá decir: Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de “ASESORIA PARA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN CENTRO CIVICO DALCAHUE”

Será responsabilidad del contratista renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia en caso de ampliaciones de plazo.

9 COSTOS Y ESTADOS DE PAGO

El costo del desarrollo de la Asesoría será expresado en moneda nacional, sin reajustes.

El pago de la Asesoría será mediante Estados de Pago mensuales, contra la presentación de los Informes mensuales indicados en el punto 2.2, aprobados por la ITO, y contra presentación de la Boleta de Honorarios correspondiente

CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán presentar consultas a través del portal Mercado Público hasta el día **indicado en el portal.**

Las aclaraciones serán notificadas a través del sistema Mercado Público el día **indicado en el portal.**

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las respuestas y/o aclaraciones que el Municipio hubiera efectuado, las que formarán parte de los antecedentes de Licitación, y que estarán disponibles en el Portal a partir de la fecha antes indicada.

10 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán sólo a través del portal www.mercadopublico.cl., en dos carpetas comprimidas en formato RAR y denominadas: Antecedentes Administrativos y Antecedentes Económicos.

10.1 Antecedentes Administrativos: Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- Formulario Tipo de Identificación del Oferente (Según Anexo Adjunto).
- Formulario Listado de profesionales que formaran parte de la asesoría
- Certificado de Título de todos los profesionales
- Certificado de exclusividad del servicio para profesionales que consideren jornada completa (Asesor Técnico de Obras y Encargado de terreno y aseguramiento de la calidad)
- Carta de cada profesional que formará la asesoría manifestando su intención de ser parte del equipo de trabajo
- Formato Tipo de Declaración Jurada (Según Anexo Adjunto) que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, haber visitado terreno y cantidad de contratos vigentes en otras asesorías, esto para todos los profesionales que conforman la asesoría.
- Currículum Vitae y antecedentes que certifiquen la experiencia solicitada del oferente en la Inspección Técnica de Obras esto para todos los profesionales que conforman la asesoría.. Se aceptarán certificados públicos y/o privados para acreditar la experiencia solicitada
- Fotocopia por ambos lados de la cedula de identidad del oferente y de todos los profesionales que conforman la asesoría.
- Certificado de no haber sido objeto de procedimiento administrativo de "Liquidación por incumplimiento de funciones por parte del Consultor" en los últimos 5 años en un contrato anterior que haya sido suscrito con la Municipalidad de Dalcahue, el que será expedido por la Dirección de Obras. En caso de que el oferente no tuviese contratos anteriormente desarrollados con la I. Municipalidad de Dalcahue se deberá solicitar un certificado a Dirección de Obras que lo indique. Este requisito se exigirá igualmente respecto de aquellas empresas o R.U.T. de personas jurídicas que sean parte de una Unión Temporal de Proveedores, en tal caso se solicitará certificado para las empresas que la formen parte.
- Registro nacional de inspectores Técnicos de obras 3ra categoría de acuerdo a lo indicado en Ley N°20.703, esto para el Asesor Técnico de Obra
- Contar con certificado de aprobación de curso PAC "Plan de Aseguramiento de la Calidad en la Construcción" autorizado por la Dirección de Vialidad, con una duración de 40 horas cronológicas. Esto para profesional PAC
- Licencia SEC Clase A de profesional asesor de obras eléctricas

10.2 Antecedentes Económicos: Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- **Formato Oficial de Oferta Económica** (Según Anexo Adjunto), indicando monto total, y plazo de ejecución. El formulario Oferta Económica será el único válido para la presentación de la propuesta, no sirviendo ningún otro aunque sea legalizado. Los formularios referidos deberán entregarse completos y debidamente firmados por el Oferente.
- **Presupuesto detallado** de pago de profesionales en pesos chilenos en el cual se incluirán todas las partidas e ítems solicitados por el Mandante. El presupuesto (itemizado) no podrá ser modificado por el oferente
- **Programación Financiera**, la que deberá ser ratificada o rectificada por el consultor al momento de adjudicar

11 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

11.1 Comisión de Apertura.

Será designada por Decreto Alcaldicio.

11.2 Apertura de las Ofertas.

La apertura se realizará vía electrónica en el día y hora estipulada en el portal www.mercadopublico.cl:

- La comisión verificará en primer lugar, la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**, verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes exigidos. En este mismo acto se dejará constancia del incumplimiento de los documentos requeridos en los Antecedentes Administrativos.
- Finalmente se procederá a verificar la información contenida en el archivo denominado **ANTECEDENTES ECONÓMICOS** de los oferentes que hayan cumplido con las instancias anteriores.
- La comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, en un plazo máximo de 24 horas corridas a partir de la notificación, siempre y cuando las rectificaciones de aquellos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes. Asimismo se podrá solicitar algún documento que no se haya

incluido, considerando que estos no pueden tener emisión posterior al cierre de la licitación.

Luego de lo anterior, se confeccionará y suscribirá un Acta de Apertura de las Propuestas en que como mínimo se individualizarán los proponentes, se consignarán los montos de sus ofertas, plazo de ejecución, y se dejará constancia del cumplimiento que ellos hayan dado a las exigencias y alcances que se estime de interés.

El acta aludida deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión Técnica Municipal nombrada a través de Decreto Alcaldicio. En este informe además, la comisión dejará estipulado todas las observaciones que se pueden presentar durante el proceso de apertura electrónica, como de igual forma el incumplimiento de algún documento por parte del oferente, quien posteriormente en el momento de la evaluación deberá considerar dichas informaciones, para su posterior evaluación.

12 METODOLOGIA DE EVALUACION

CRITERIOS DE EVALUACION PONDERACION

- ✓ EVALUACION ECONOMICA 20%
- ✓ EVALUACION TÉCNICA 30%
- ✓ CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS 15%
- ✓ EXCLUSIVIDAD EN EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO 30%
- ✓ PROGRAMA DE INTEGRIDAD

A. Evaluación Económica (20%)

La oferta más económica obtendrá 100 puntos, y las restantes ofertas se evaluarán según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = 100 * (\text{Oferta menor} / \text{oferta a evaluar})$$

Nota: a los puntajes negativos que resulten de esta fórmula se les asignará 0 puntos (cero puntos).

B. Evaluación Técnica (30%)

El puntaje obtenido en la evaluación técnica dependerá de la. Experiencia acreditable que presente el profesional a cargo de la asesoría (Asesor Técnico de Obras). La experiencia indicada en "Generalidades" de las presentes bases se consideran como mínimas, si existe incumplimiento de algún profesional la oferta se considerará automáticamente inadmisibles:

Si el profesional cuenta con 10 o mas años de experiencia en inspección técnica de obras y al menos haber fiscalizado 2 obras de edificación sobre los 1000m² mediante certificados publico y/o privados y la entrega de Currículum Vitae se le otorgarán 100 puntos

Si el profesional cuenta con entre 7 y 10 años de experiencia en inspección técnica de obras y al menos haber fiscalizado 1 obras de edificación sobre los 1000m² mediante certificados publico y/o privados y la entrega de Currículum Vitae se le otorgarán 70 puntos

Si el profesional cuenta con entre 5 y 7 años de experiencia en inspección técnica de obras mediante certificados publico y/o privados y la entrega de Currículum Vitae se le otorgarán 30 puntos

C. Cumplimiento de Requisitos (20%)

Se les asignará 100 puntos para el oferente que cumpla con la presentación de la totalidad de documentos exigidos en las presentes TTR y Bases Administrativas y 0 puntos al que no cumpla con la totalidad de documentos exigidos.

D. Exclusividad en el otorgamiento del servicio. (30%)

- Se les asignará 100 puntos para el oferente que, al momento de presentar y formalizar su oferta, no presente contratos vigentes en otras asesorías o no esté en proceso de postulación de ofertas de asesoría de servicios en otra licitación.
- Se le asignará 0 puntos al oferente que, al momento de presentar y formalizar su oferta, tenga algún contrato vigente de asesoría o se encuentre en alguna etapa del proceso de licitación de servicios de asesorías.

El presente criterio de evaluación se examinará y sancionará de acuerdo a lo que exprese el oferente en formato declaración jurada.

De comprobarse la falsedad de la información solicitada, el oferente quedará automáticamente fuera de bases.

De omitirse la información requerida en la Declaración Jurada por parte del oferente, sea total o parcialmente, el criterio de evaluación "Exclusividad en el otorgamiento del servicio" tendrá 0 puntos

Este criterio aplica solo para profesionales que se indican deben considerar jornada completa

E. Programa de Integridad (5%)

Posee un programa de integridad conocido por su personal 100 puntos

No posee un programa de integridad conocido por su personal 0 puntos

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Formato N° 4. En caso de que dicho formato no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, este no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el formato referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido según lo señalado en el Formato N° 4.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir. Y si resulta necesario, identificar y sancionar, las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

CRITERIO DE DESEMPATE: En caso de producirse igualdad en el puntaje final prevalecerá

el mayor puntaje obtenido en el criterio “**EVALUACIÓN TÉCNICA**”; de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**EXCLUSIVIDAD EN EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO**” de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**EVALUACIÓN ECONÓMICA**”; de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**” ”; de mantenerse la igualdad prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio “**PROGRAMA DE INTEGRIDAD**” finalmente, de mantenerse la igualdad, se adjudicará a aquel oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl.](http://www.mercadopublico.cl), considerándose para ello la hora en que se efectúe.

13 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas será realizada por una comisión evaluadora designada mediante Decreto Alcaldicio y compuesta por al menos 3 secciones y/o departamentos municipales diferentes, comisión que analizará los antecedentes entregados por cada uno de los oferentes. La comisión evaluadora de las ofertas a través de un informe de comisión técnica revisará y evaluará las ofertas e informará al Sr. Alcalde sobre la proposición de adjudicación en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de apertura a través del portal [www.mercadopublico.cl.](http://www.mercadopublico.cl)

El Sr. Alcalde enviará al Gobierno Regional de Los Lagos los antecedentes de la adjudicación y contratación, elaborada por su Unidad Técnica, con los siguientes antecedentes:

- Copia de las aclaraciones y foro de preguntas y respuestas de la licitación
- Copia del Acta de Apertura de la Licitación
- Copia del Informe o Acta de Evaluación, con la propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso.
- Documentos que respalden análisis y puntuación obtenida.
- Copia del Decreto de Adjudicación
- Copia del contrato celebrado con el adjudicatario
- Copia del Decreto que aprueba el contrato
- Oferta Económica, según lo solicitado en las bases.

Los proponentes cuyas propuestas no fuesen aceptadas, no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a pretender indemnizaciones.

La Ilustre Municipalidad de Dalcahue ingresará al sistema www.mercadopublico.cl, el resultado de la evaluación, sistema a través del cual se entenderán notificados a todos los

interesados, y en especial al oferente adjudicado.

14 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato será suscrito entre las partes a más tardar en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde notificación via correo electrónico. El contrato se firmará en cuatro ejemplares, quedando dos en poder de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, uno para el adjudicatario y uno para el Gobierno Regional de Los Lagos.

Si el consultor no se acercara a firmar el contrato dentro del plazo establecido la licitación podrá ser readjudicada al siguiente oferente en orden de prelación de puntajes

Causales de Término de Contrato:

- Por mutuo acuerdo de las partes
- No generar informe de avances mensuales por dos meses consecutivos
- Por fallecimiento o incapacidad del Consultor
- Por grave incumplimiento de funciones por parte de la asesoría, a no saber: No informar en forma oportuna de las decisiones, aclaraciones o inconvenientes que existan durante la ejecución de las obras al Director de Obras y/o ITO respectivo, no concurrir a trabajar y de acuerdo a lo señalado en las presentes bases de licitación, no velar por la correcta ejecución de la obra, cualquier situación que el Director de Obras y/o ITO estime como causal de incumplimiento de contrato, lo que será debidamente fundado por escrito al oferente contratado.
- Cuando el empleador estime conveniente a los intereses Municipales, mediante informe fundado por el ITO del contrato.
- Renuncia voluntaria.
- Cuando el contrato de obra se liquidara antes del plazo de ejecución

El Municipio podrá contratar a otro profesional por el tiempo que reste para la finalización del contrato o de la obra en cuestión; "Construcción Centro Civico Dalcahue"; o generar un aumento de plazo para dar un buen término a la Asesoría, lo anterior previa autorización del ITO.

15 CAUSALES DE RECHAZOS DE LAS OFERTAS

- La no presentación del Formulario Tipo de Identificación del Oferente (Según Anexo Adjunto)

-
- La no presentación del formato tipo de declaración jurada que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación
- La no presentación del formato oficial de oferta económica.
- La no presentación del presupuesto detallado de la oferta.
- No cumplir con lo indicado en punto “Generalidades” respecto a requisitos mínimos que deben cumplir de los profesionales que serán parte de la presente asesoría
- La oferta que supere el 10% del monto del presupuesto referencial indicado en punto 7 de las presentes bases. De igual manera si existe una consultora admisible dentro del monto máximo disponible, automáticamente todas las demás que superen el presupuesto referencial quedaran fuera de bases

16 PARALIZACIÓN DE ASESORÍA

El ITO podrá solicitar la paralización de la Asesoría, previa autorización del Alcalde, si existiese paralización de la obra, sin derecho a indemnizaciones hacia la consultora

17 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.-

Se procederá a dar término anticipado administrativamente al contrato en los siguientes casos:

17.1. Liquidación con cargo:

Procederá la liquidación con cargo en los siguientes casos:

- Si la consultoría o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- Cualquier incumplimiento de lo estipulado en el contrato y sus anexos, que sea calificado como grave por la ITO. Para estos efectos, se considerarán como incumplimientos graves, entre otros y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, los siguientes hechos:
- Si la asesoría suspendiere las inspecciones sin la autorización del ITO por más de 10 días.
- Si la Consultora, en forma reiterada y manifiesta, incumple sus obligaciones y, en especial, si no acata las instrucciones del ITO, relativas a las causales que se indican en las presentes Bases.
- Faltas de conducta que pudieran traer consecuencias en la seguridad o calidad de la obra a ejecutar.

Para proceder a realizar la liquidación con cargo, deberá informar al Mandante, para tal efecto la Unidad Técnica deberá enviar junto al oficio conductor Informe de término con cargo emitido por el ITO, en la que se expresará las causas o razones que llevarán a poner término al contrato;

además, una planilla resumen de los pagos, multas, garantías vigentes.

FORMAS DE PAGO.-

Los estados de pago de fondos son del GORE, los cuales deberán ser ingresados al Gobierno Regional de Los Lagos a más tardar el 25 de cada mes, o el día hábil siguiente, lo cual deberá considerarse para la programación financiera mensual entregada.

Se prohíbe que los contratistas, consultores y/o proveedores emitan facturas sin contar con la visación del estado de pago por parte de la inspección técnica designada y la respectiva revisión del profesional a cargo del proyecto. De no realizarse lo anterior, la factura será rechazada por el Gobierno Regional y/o el municipio según corresponda.

El envío del estado de pago al Mandante deberá adjuntar:

- Oficio conductor indicando que el Estado de Pago se encuentra revisado y aprobado por el ITO.
- Estado de pago firmado por asesoría, firmado por el ITO.
- Carátula de estado de pago Firmada por asesor, Profesional Residente designado por la Empresa, el ITO y Director de Obras Municipales, cada uno identificado con su nombre y cargo.
- Factura a nombre del Gobierno Regional de Los Lagos, RUT 72.221.800-0, Avda. Décima Región N° 480, giro Administración Pública. Se deberá adjuntar la cuarta copia ejecutiva cedible de la factura, caso contrario se deberá enviar una notificación de factoring al Sr. Gobernador Regional o factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue RUT 69.230.300-8, Manuel Rodríguez #110, Dalcahue, giro Servicios. Se deberá adjuntar la cuarta copia ejecutiva cedible de la factura, caso contrario se deberá enviar una notificación de factoring al Sr(a). Alcalde(sa). A quien se emitirá la factura. Dependerá de la fuente de financiamiento que se le asigne a cada partida a quien va dirigida la factura
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Vigente, el cual deberá indicar la asesoría contratada.
- Carta del contratista que comunica el factoring. si es hubiese.
- Programación financiera.
- Certificado de cumplimientos de obligaciones laborales y previsionales.
- Informe Mensual PAC.
- Copia de los folios de libros de obras de los profesionales de especialidades que inspeccionaron la obras.
- Informe de prevención de Riesgos.
- Certificado del ITO de acuerdo a requerimiento del GORE Los Lagos
- Registro fotográfico de todas las partidas indicadas en estado de pago