



APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA "INSPECCIÓN TÉCNICA
EXTERNA PARA EL PROYECTO CENTRO
DEPORTIVO Y DE BIENESTAR, COMUNA
DE LO BARNECHEA" ID 2735-39-LP19.

DECRETO DAL N° 284 /19

LO BARNECHEA, 04 ABR 2019

VISTOS: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículos 9 y 25 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; DFL N° 458 que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; y, lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de contar con Inspectores Técnicos de Obra Externos conforme a la normativa legal vigente para la supervisión y fiscalización de la ejecución de obras del proyecto "Centro Deportivo y de Bienestar, comuna de Lo Barnechea".
- b) El decreto DAL N° 47, del 24 de noviembre de 2017, que "Aprueba Manual de Control de Ejecución de Obras", que rigen la presente licitación.
- c) Las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019.
- d) Pre obligación presupuestaria N° 5/178 del 4 de febrero de febrero de 2019, correspondiente al área municipal.
- e) Acta solicitud de compra del 5 de febrero de 2019.
- f) La propuesta de bases administrativas especiales, técnicas y anexos de la Licitación denominada "INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO CENTRO DEPORTIVO Y DE BIENESTAR, COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-39-LP19.



DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales y técnicas de la licitación denominada **“INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO CENTRO DEPORTIVO Y DE BIENESTAR, COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-39-LP19**, cuyo contenido es el siguiente:

A) BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1. GENERALIDADES Y OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de la Inspección Técnica Externa necesaria para la supervisión y fiscalización de la ejecución de obras del proyecto *“Centro Deportivo y de Bienestar, comuna de Lo Barnechea”*.

Descripción: Contempla una piscina de hidroterapia, cinco box para masajes, cuatro salas multifuncionales y una terraza para deporte al aire libre. El proyecto se enfoca en 3 áreas que buscan dar respuesta a intereses de distintos grupos etarios de la comuna. La primera de estas áreas desarrolla un programa que se enfoca en la hidroterapia para niños y sus padres y sus primeras semanas y meses de vida. La segunda área se orienta a la recuperación deportiva por medio de prácticas de masajes descontracturantes. Y una tercera área se enfoca en disciplinas como yoga, pilates, taichí y otros relacionados.

Ubicación: Avda. El Rodeo N°s 13.600 y 13.566, comuna de Lo Barnechea.

M2 de edificación: 1.348,3 m2 aprox. construidos.

M2 de terreno: 17.372,84 m2.

Monto de la obra: 82.871,24 UF aprox.

Plazo de ejecución: 12 meses aprox.

Estado actual: La construcción de las obras del proyecto se encuentra en proceso de licitación ID 2735-3-LR19, cuyas bases de licitación pública *“Diseño de especialidades complementarias y Construcción para Centro Deportivo y de Bienestar”* fueron aprobadas por Decreto DAL N°055 del 18 de enero de 2019.

2. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica de los oferentes deberá efectuarse de conformidad a todos los documentos exigidos en las presentes bases. Dentro del monto de sus propuestas económicas, los oferentes deben considerar que los pagos mensuales comenzarán a efectuarse una vez firmada el acta de entrega de terreno de la construcción de la obra, no obstante que la contratación comienza con la firma del acta de inicio de servicios. El monto ofertado debe



considerar las visitas y respuestas de requerimientos de información por parte de la ITO municipal.

La contratación será en pesos, sin reajustes ni intereses bajo modalidad de suma alzada, es decir, el monto propuesto por los oferentes será un precio total, fijo, obligatorio e invariable que se pagará de manera mensual, a cambio de la ejecución de la totalidad de los servicios contratados. En consecuencia, el adjudicatario deberá contemplar dentro de su propuesta todos los elementos y/o acciones necesarias para la correcta labor de supervisión y control.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de seriedad de la oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía por la seriedad de la oferta por un monto de \$1.000.000.- (un millón de pesos). Deberá contener, además, la siguiente glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-39-LP19". Su vigencia será de 60 días corridos, contados desde el día siguiente al de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

El resto del tratamiento que regula ésta garantía, será el establecido en el numeral 8.1 "Garantía de Seriedad de la Oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

3.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

El adjudicatario deberá presentar una garantía por el fiel cumplimiento del contrato ascendente a \$5.540.400.- (cinco millones quinientos cuarenta mil cuatrocientos pesos), a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, y deberá ser entregada dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación por el portal de mercado público del decreto de adjudicación. Esta garantía deberá contener, además, la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-39-LP19". Su vigencia será de 15 meses contados desde la firma del contrato excedido en 60 días hábiles, la que en todo caso no podrá vencer antes de la recepción definitiva total municipal por parte de la Dirección de Obras Municipales del Centro Deportivo y Bienestar, en cuyo case deberá ampliarla.

El resto del tratamiento que regula ésta garantía, será el establecido en el numeral 9.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

En la presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

- Publicación del llamado a Licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl
- Preguntas y/o consultas. Los proveedores podrán hacer sus preguntas, o solicitar aclaraciones hasta el día martes 16 de abril de 2019.



- c) Respuestas. El municipio responderá en el foro de consultas y publicará el acto administrativo respectivo, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl, el día martes 23 de abril de 2019.
- d) Fecha de cierre de recepción de las ofertas. Se realizará el día viernes 3 de mayo del 2019 a las 13:00 horas. Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido dos o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en dos días hábiles, por una sola vez.
- e) Apertura de ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15.30 horas.
- f) Adjudicación. Dentro del plazo de 60 días corridos, desde el día siguiente a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.
- g) Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado dentro del plazo establecido en éstas bases por parte del contratista adjudicado la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato, se procederá a la redacción de éste. La Municipalidad citará al proveedor adjudicado de conformidad al numeral 20.1.3 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Los documentos especificados como esenciales, deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

5.1.1. Anexo N° 1 "*Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y aceptación de bases*".

5.1.2. Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta. (ESENCIAL).

5.2. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

5.2.1. Anexo N° 2 "*Oferta Económica*". (ESENCIAL).

5.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.3.1. Anexo N° 3 "*Declaración de Experiencia de la Empresa*".

5.3.2. Anexo N° 4 "*Declaración de Experiencia del Residente*".

5.3.3. Certificado del Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Obra del profesional residente en el proyecto correspondiente a la categoría 1. (ESENCIAL)

5.3.4. Anexo informativo antecedentes Coordinador del Equipo de Trabajo de la Inspección Técnica de Obra (formato libre)

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La comisión evaluadora estará compuesta por:



- a) El profesional de Administración Municipal, don Paul Bertens Damjanic, o quién lo reemplace.
- b) El Jefe del Departamento de Proyectos, don Pablo Gamarra Camus o quien lo subrogue.
- c) El Jefe del Departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, don Enzo González Arnaldi o quién lo subrogue.

6.1. Oferta económica (OE 60%)

Se evaluará el precio mensual bruto ofertado por cada proveedor en el anexo N°2 "Oferta económica", aplicándose la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Oferta de menor valor}}{\text{Oferta a calificar}} \right) \times 100$$

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,60$$

6.2. Experiencia de la empresa (EE 29%)

Se evaluará la experiencia de conformidad a la información entregada y acreditada en el anexo N°3 "Declaración de Experiencia de la Empresa", según la siguiente tabla:

M ² de obra similares fiscalizadas	Puntaje
100.000 m ² o más	100 puntos
Entre 50.000 m ² y 99.999 m ²	75 puntos
Entre 25.000 m ² y 49.999 m ²	50 puntos
Desde 15.000 m ² hasta 24.999 m ²	25 puntos
14.999 m ² o menos	0 puntos



Los oferentes deberán presentar un anexo N°3 por experiencia a acreditar. Los proyectos presentados como acreditación de experiencia corresponderán a la fiscalización de construcciones de obra de edificación. Se evaluarán únicamente las edificaciones fiscalizadas de 1.500 metros cuadrados o más. Las fiscalizaciones realizadas a edificaciones de inferior superficie no serán evaluadas. Los servicios deberán haber sido prestados desde el año 2009 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación. Sólo se evaluarán obras terminadas con recepción definitiva total y no se aceptará certificados de obras inconclusas o en período de recepción o recepciones parciales.

Los metros cuadrados acreditados como experiencias contenidos en cada anexo N°3 presentado, que cumplan con los requisitos aquí establecidos, se sumarán, y el resultado será aplicado en la tabla precedente.

Para acreditar la experiencia referida, el oferente deberá detallar en el anexo N°3 la información requerida, el cual deberá venir acompañado por el respectivo contrato y/o decreto en caso de



tratarse de instituciones públicas y certificado de recepción definitiva total de la obra emitida por la respectiva Dirección de Obras Municipales que dé cuenta de la información proporcionada. La información detallada en los anexos debe ser coincidente con los documentos precedentemente señalados.

No se considerarán los anexos que no sean debidamente respaldados. Asimismo, tampoco serán considerados aquellos en que los documentos no estén debidamente legibles, ni que hayan sido extendidos a nombre de una empresa distinta a la oferente.

$$EE = \text{Puntaje} \times 0,29$$

6.3. Experiencia del residente (ER 10%)

Se evaluará la experiencia de conformidad a la información entregada y acreditada en el anexo N°4 "Declaración de Experiencia del Residente", según la siguiente tabla:

M ² de obra similares fiscalizadas	Puntaje
6.001 m ² o más	100 puntos
Entre 4.501 m ² y 6.000 m ²	75 puntos
Entre 3.001 m ² y 4.500 m ²	50 puntos
Desde 1.501 m ² hasta 3.000 m ²	25 puntos
Hasta 1.500 m ²	0 puntos



Los oferentes deberán presentar un anexo N°4 por experiencia a acreditar. Los proyectos presentados como acreditación de experiencia corresponderán a la fiscalización de construcciones de obra de edificación, y deberán tener una superficie edificada mínima de 1.500m². Las fiscalizaciones realizadas a edificaciones de inferior superficie no serán evaluadas. Los servicios deberán haber sido prestados desde el año 2013 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación. Sólo se evaluarán obras terminadas con recepción definitiva total y no se aceptará certificados de obras inconclusas o en período de recepción o recepciones parciales.

Los metros cuadrados acreditados como experiencias contenidos en cada anexo N°4 presentado, que cumplan con los requisitos aquí establecidos, se sumarán, y el resultado será aplicado en la tabla precedente.

Para acreditar la experiencia referida, el oferente deberá detallar en el anexo N°4 la información requerida, el cual deberá venir acompañado por el certificado de recepción definitiva total de la obra emitido por la respectiva Dirección de Obras Municipales que dé cuenta de la información proporcionada. La información detallada en los anexos debe ser coincidente con los documentos precedentemente señalados.





No se considerarán los anexos que no sean debidamente respaldados. Asimismo, tampoco serán considerados aquellos en que los documentos no estén debidamente legibles, ni que hayan sido extendidos a nombre de una empresa distinta a la oferente.

$$ER = \text{Puntaje} \times 0,10$$

6.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 100 puntos a quién presente la totalidad de los documentos solicitados.

A los proponentes que hayan presentado la totalidad de los antecedentes hasta el cierre de la licitación, pero que deban realizar una segunda presentación de los formatos donde se hayan detectado errores menores de llenado se les evaluará con 50 puntos. Se evaluará con el mismo puntaje a aquellos oferentes que no presentaron todos los documentos requeridos antes del cierre de recepción de ofertas, pero sí lo hicieron dentro del plazo adicional otorgado por la Municipalidad.

Se evaluará con 0 puntos a quién no presente los documentos antes del cierre de recepción de ofertas, o que habiéndoselo solicitado vía foro inverso no lo haga dentro del plazo estipulado para ello. Serán rechazadas las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como esenciales antes del cierre de recepción de ofertas original.

$$CR = \text{Puntaje} \times 0,01$$

6.5. Resumen fórmula de evaluación

La ponderación final corresponderá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en los puntos 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4 según la siguiente fórmula:

$$\text{Total} = OE + EE + ER + CR$$

6.6. Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Oferta económica".

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Experiencia Empresa".

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Experiencia Residente".

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Cumplimiento de los requisitos".



Finalmente, si pese a lo anterior, aún persiste el mismo, se preferirá la primera oferta ingresada en el portal de mercado público.

7. ANTECEDENTES PARTICULARES DEL CONTRATO.

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato, se tratan en el presente numeral.

7.1. Ficha contractual

Fuente de financiamiento:	<u>Municipal</u>
Presupuesto estimado	<u>\$55.404.000.-</u>
Plazo de pago:	<u>a 30 días</u>
Opciones de pago:	<u>Transferencia Electrónica, Cheque</u>
Unidad Técnica	<u>SECPLA</u>
Nombre de responsable de pago:	<u>Pablo Gamarra Camus</u>
E-mail de responsable de pago:	<u>pgamarra@lobarnechea.cl</u>
Nombre de responsable de contrato:	<u>Pablo Gamarra Camus</u>
E-mail de responsable de contrato:	<u>pgamarra@lobarnechea.cl</u>
Prohibición de subcontratación	<u>Si</u>
Modalidad de Adjudicación:	<u>Simple</u>
Tipo de contratación:	<u>A suma alzada</u>
Contratación de Suministro de Bienes	<u>No</u>
Contratación de Prestación de Servicios:	<u>Si</u>
Servicios habituales:	<u>No</u>
Requiere F30 / F30-1:	<u>No</u>
Necesidad de permisos DOM	<u>No</u>



7.2. Duración del contrato

El plazo de ejecución se computará desde la firma del acta de inicio de servicio, con tal que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado, y hasta la recepción definitiva total municipal del inmueble a fiscalizar.



7.3. Monto y forma de pago

El precio del contrato será aquel monto que el oferente adjudicado haya señalado en su oferta económica en el anexo N°2.

La Municipalidad pagará los servicios en estados de pagos mensuales, de acuerdo al monto fijo mensual. Para cursar los estados de pago mensuales, se requerirá la conformidad de los servicios prestados otorgada por la ITS, y luego la aprobación del informe mensual por parte de la ITO municipal a que se hace referencia en las *Bases Técnicas*.

El contratista solicitará por escrito que se curse cada estado de pago a más tardar al quinto día hábil de cada mes, el cual será revisado de conformidad al segundo párrafo del presente numeral.

A la solicitud de pago, se deberá acompañar al menos, la documentación que a continuación se indica:

- a) Informe mensual.
- b) Factura.
- c) Orden de Compra aceptada por el contratista.
- d) Comprobante del pago de multas ejecutoriadas, si procediere.
- e) Junto al último estado de pago se deberán acompañar los certificados de recepción de los organismos competentes.
- h) Cualquier otro antecedente que la ITS considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

En caso de paralización de la obra, la ITE deberá emitir un informe en el que detalle los avances y estado de la obra hasta el momento de la paralización, junto al motivo de ésta. A la solicitud de pago del mes en que suceda la paralización, deberá acompañar dicho informe. El pago se suspenderá hasta el reinicio de las obras.

En todo lo que no se encuentre especialmente regulado, se aplicarán supletoriamente las reglas expresadas en el Decreto DAL N° 47, del 24 de noviembre de 2017, que "*Aprueba Manual de Control de Ejecución de Obras*", y el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019 que rigen la presente licitación.

7.4. Modificación del contrato

Podrá modificarse el monto del contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

7.5. Multas por incumplimiento del contrato

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:



INCUMPLIMIENTO	MULTA
En caso de que el adjudicatario no diera cumplimiento a los servicios requeridos, o no lo hiciera en las fechas solicitadas por el ITO o ITS.	10 UTM por evento.
No presentar los informes extraordinarios solicitados, dentro de los plazos establecidos o fijados por el ITO o ITS.	5 UTM por día de atraso o fracción.
No tener libro de servicio o consignar menciones mínimas establecidas en el numeral 8 de las bases técnicas	3 UTM por incumplimiento.
Incumplimiento de lo establecido en el numeral 4.1 "Coordinador del Equipo de Trabajo" de las bases técnicas.	10 UTM por evento y día de atraso.
Incumplimiento de lo establecido en el numeral 4.2 "Profesional Residente" de las bases técnicas.	10 UTM por evento y día de atraso.
Retraso en la entrega del Informe preliminar exigido en el numeral "Informe preliminar del proyecto de construcción" de las presentes bases técnicas.	5 UTM por día de atraso.
Retraso en la entrega del Informe de avance mensual exigido en el numeral "Informe de avance mensual de las obras" de las bases técnicas.	5 UTM por día.
Entrega deficiente o incompleta del informe preliminar exigido en el numeral "Informe preliminar del proyecto de construcción" de las bases técnicas.	6 UTM por evento.
Entrega deficiente o incompleta del informe mensual exigido en el numeral "Informe de avance mensual de las obras" de las bases técnicas.	6 UTM por evento.
Retraso o entrega deficiente Informe exigido en el numeral "Informe final" de las bases técnicas.	15 UTM por día de atraso.
Incumpliendo de las Obligaciones de la I.T.E. (numeral 2 bases técnicas)	30 UTM por cada vez que ocurra.
Infracción de las Prohibiciones de la I.T.E. (numeral 3 bases técnicas)	40 UTM por cada vez que ocurra.

Para los efectos del pago de la multa se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de la misma. El monto de las multas cursadas que se encuentren ejecutoriadas, en todo caso, no podrán superar 510 UTM durante la vigencia del contrato.



7.6. Término anticipado del Contrato

El contrato podrá terminar anticipadamente de mutuo acuerdo por las partes.

Además de lo establecido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019 en el numeral 20.10, se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato, y se podrá dar lugar al término anticipado de contrato, en cualquiera de los siguientes casos:



- a) Acumular un monto equivalente a 256 UTM por multas ejecutoriadas durante la vigencia del contrato; o 140 UTM durante el primer año de servicio; o 70 UTM en los primero 3 meses de contrato.
- b) Si el adjudicatario ha hecho abandono de los servicios/obra a juicio del ITS que ponga en riesgo la correcta ejecución del proyecto/obra.
- c) Si a juicio del ITS no está ejecutando los servicios de acuerdo al contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas.
- d) Hacer cambios con respecto al personal que integra su equipo de trabajo sin contar con la debida autorización de la ITO y/o ITS.
- e) Incurrir en alguna prohibición indicada en el numeral 3 de las bases técnicas.

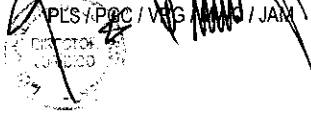
El término anticipado es sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad para cobrar las multas e indemnizaciones que fueran procedentes, y de hacer efectiva la boleta de garantía correspondiente.

7.7. Liquidación y finiquito contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la recepción final sin observaciones. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria. Para todo lo demás remítase al Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rige la presente licitación.







B) BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas, se han elaborado con el propósito de contratar el servicio de Inspección Técnica de Obras Externa para el proyecto **“Centro Deportivo y de Bienestar, comuna de Lo Barnechea”**.

Se entenderá como Inspección Técnica de Obras Externa (I.T.E.), él o los profesionales contratados conforme a las presentes bases y demás antecedentes de la propuesta, para realizar las labores de Inspección y fiscalización de la correcta ejecución de las obras del proyecto mencionado precedentemente. La finalidad de la contratación es obtener por parte del ITE una correcta fiscalización de la obra hasta la obtención del certificado de recepción definitiva municipal, para lo cual el proveedor adjudicado deberá contar con el apoyo técnico de los profesionales necesarios para garantizar la correcta ejecución de las obras considerando la totalidad de proyectos, arquitectura, ingenierías y especialidades, los que serán de su cargo y responsabilidad. Su labor deberá realizarla con estricto apego a la Ley 20703 y su Reglamento.

Se entenderá como Inspección Técnica de Obra Municipal (I.T.O. municipal), a él o los funcionarios del departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, que la Municipalidad de Lo Barnechea designe para la supervisión del contrato de construcción.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

Será responsabilidad de la ITE fiscalizar el contrato de construcción, para lo cual deberá hacer cumplir las bases de la licitación pública ID 2735-3-LR19 aprobadas por Decreto DAL N°55 del 18 de enero de 2019, especialmente en todo lo establecido en los planos y bases técnicas que lo integran, en los plazos previstos, con materiales de calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos pertinentes.

La labor de fiscalización que ejerce la ITE, no libera al contratista de la responsabilidad contractual y técnica que le cabe como constructor de la obra y su labor no constituye en ningún caso, dirección ni aprobación parcial o total de la ejecución de las obras.

La Municipalidad, a través del I.T.S y/o I.T.O. municipal, exigirá un trabajo de primera calidad lo que deberá considerar el ITE en todo momento. Asimismo, la inspección técnica externa deberá poner a disposición del I.T.O. municipal el material de consulta técnica referente a normas, reglamentos, manuales, decretos y leyes que sean aplicables a la ejecución, control e inspección de los trabajos.

Son obligaciones de la ITE las siguientes:

- 2.1. Contar con el apoyo técnico de profesionales necesarios para garantizar la correcta fiscalización de toda la obra, hasta la obtención del certificado de recepción definitiva total municipal, tanto en su arquitectura como ingenierías y especialidades, y las visitas necesarias para la correcta fiscalización de la obra.
- 2.2. Acatar las instrucciones de la I.T.O. municipal.
- 2.3. Revisar, analizar, estudiar y conocer en profundidad el proyecto de arquitectura y los proyectos de las especialidades así como toda su documentación técnica con el objeto de controlar adecuadamente a la empresa constructora durante la materialización de la obra.





- 2.4. Desarrollar los procedimientos de inspección exigiendo todas aquellas pruebas, revisiones y controles de calidad necesarios, pertinentes a cada una de las partidas, realizando un análisis de los resultados de las pruebas y el cumplimiento de lo especificado con énfasis en la dosificación de los hormigones y su resistencia. Los ensayos de material para efectuar este control de calidad serán de cargo del contratista que construye la obra.
- 2.5. Velar por la correcta aplicación de las cláusulas técnicas y administrativas del contrato celebrado entre el Municipio y la Empresa a cargo del proyecto debiendo informar por escrito a través del libro de obras a la ITO municipal, dentro de las 24 horas siguientes de detectada una anomalía, falla o error en que haya incurrido el contratista, analizando las probables consecuencias del caso.
- 2.6. Informar a la ITO municipal de las materias técnicas, así como de los eventuales cambios que sea necesario introducir a los proyectos debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales en terreno, de definir la ubicación o precisión que se requiere en todas aquellas obras que por su naturaleza necesitan un replanteo previo a su ejecución, etc.
- 2.7. Evaluar la calidad del trabajo de la empresa constructora, verificando además su conformidad con los términos de los contratos respectivos, debiéndose incluir esta evaluación en los informes mensuales.
- 2.8. Atender cualquier solicitud de labor adicional que le solicite la ITO municipal, con motivo del cumplimiento de sus funciones.
- 2.9. Deberá mantenerse permanentemente en las oficinas de la I.T.E., en la obra, una copia completa de los planos, documentos completos de la obra de construcción, muestrario de los materiales y/o elementos, artefactos, catálogo de los proveedores de la construcción, protocolo de entrega de documentos de reemplazo, gráfico de avances programados y avances financieros con relación al plazo transcurrido.
- 2.10. Deberá en general, propender a la anticipación de las tareas relativas a la obra; coordinará con anticipación la concurrencia a la obra del arquitecto y/o proyectistas, con objeto de impedir su retraso por elección de muestras, deberá programar con el tiempo adecuado la recepción del material, muestras y pinturas y/o productos.
- 2.11. Será obligación de la I.T.E., coordinar y citar a las reuniones semanales de Obras y coordinar la visita de expertos a la obra en caso de dudas o Inspecciones que sean necesarias de realizar.
- 2.12. Deberá entre otros, preparar las tablas y actas de las reuniones, obtener las firmas y preparar la entrega de antecedentes a los asistentes, además de supervisar y velar por el cumplimiento de los acuerdos de las reuniones.
- 2.13. Verificar que el Contratista cumpla con los aspectos legales que rigen las obras de edificación en cuanto a:
- Reglamentos y ordenanzas sobre la ejecución de obras de edificación y urbanización; pavimentación comunal; señalización de tránsito y otras.
 - Legislación laboral de la Inspección del trabajo y de los servicios de seguro social y sus respectivas certificaciones.
 - Aplicación de la normativa chilena oficial NCh. Sobre Seguridad Industrial y Legislación de Seguridad del Trabajo.
 - El propio contrato de la ejecución de obras.



2.14. Efectuar el control administrativo del contrato correspondiente a las siguientes actividades principales:

- Ordenar que el contratista disponga de Libro de Obras como medios de comunicación oficial. Mantener al día el Libro de Obras y de levantar Acta de cada una de las reuniones de obra indicando a lo menos, los asistentes a las reuniones de obra, cumplimiento de la Carta Gantt de la constructora, actividades, materias pendientes, responsabilidades, fecha de entrega de los documentos o planos solicitados, debiendo entregar semanalmente esta Acta que será firmada por todos los asistentes.
- Mantener al día y ordenadamente la documentación del contrato.
- Informar periódicamente del avance de las obras, comunicando el estado de desarrollo físico y económico del contrato, así como, los hechos más relevantes producidos y situaciones de conflicto presentes y/o previsibles.
- Efectuar las labores reglamentarias propias de la gestión de I.T.E., que se refieren a entrega o constitución en terreno, revisión y aprobación de los Estados de Pago, recepción de las obras y liquidación del contrato (en lo que corresponde).
- Informar oportunamente a la I.T.O. municipal de situaciones de conflicto, irregularidades, etc. y en forma inmediata respecto a cualquier accidente con consecuencias.
- Verificar que al término de las obras, el Contratista no tenga deudas pendientes por concepto de consumos de agua, electricidad, etc. que recaigan posteriormente sobre la Municipalidad.
- Dar facilidades y proporcionar información al ITO municipal, y de la Contraloría General de la República.

2.15. Realizar el control técnico de las obras:

- Estudiar las bases, planos y bases del proyecto técnico de construcción, verificando que esté completo y consistente en todas sus partes para su materialización.
- Comunicar a la I.T.O. municipal de los defectos, omisiones, contradicciones que presente el proyecto antes y durante la ejecución de las obras y proponer o solicitar a la Jefatura, según corresponda, las soluciones e instrucciones respectivas.
- Verificar que las obras que ejecuta el Contratista corresponden al proyecto en cuanto a ubicación, cantidad y características de calidad especificadas.
- Verificar que el Contratista solicite a laboratorios especializados y oficiales, los ensayos convenidos.
- Dejar constancia en el Libro de Obras de las diferentes actividades producidas en terreno y de la información relevante asociada a las obras.
- Tomar conocimiento, y confirmar si corresponde, las observaciones o notificaciones impartidas por los profesionales autores del proyecto y de otros servicios.
- Comprobar que el Contratista dio cumplimiento a las observaciones indicadas en el Acta de Recepción, en forma y plazo.





Comunicar oportunamente a la autoridad de cualquier situación anómala que amenace la factibilidad técnica del proyecto y los resultados esperados.

- 2.16. Estar disponible durante las 24 horas del día para cualquier solicitud tanto de la Dirección de Obras Municipales como de la Secretaría de Planificación Comunal de la Municipalidad de Lo Barnechea, ya sea telefónicamente, electrónicamente o presencialmente dependiendo de las circunstancias.
- 2.17. Ordenar e instruir por escrito al contratista, la corrección de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases del contrato o que, a juicio de la I.T.E., ponga en riesgo el buen resultado de la obra.
- 2.18. Exigir al contratista el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo de las obras.
- 2.19. Aprobar o rechazar por escrito, aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones del contrato.
- 2.20. Solicitar en caso de incertidumbre, ensayos de materiales adicionales a los programados, previa autorización de la I.T.O. municipal.
- 2.21. Ordenar la remoción de aquellas partes de la obra que no cumplan con las especificaciones establecidas en las bases del contrato, previa autorización de la I.T.O.
- 2.22. Informar oportunamente a la I.T.O. municipal de aquellas situaciones, que a su juicio, recomiendan una paralización de las obras.
- 2.23. Informar oportunamente a la I.T.O. municipal de aquellas situaciones, que a su juicio, recomiendan una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de la obra del contratista principal.
- 2.24. Informar técnica y oportunamente a la I.T.O. municipal sobre las solicitudes de ampliación o disminución de obras, obras extraordinarias y aumento de plazos.
- 2.25. Entre otros deberá verificar el replanteo de cada una de las obras a ejecutar, informando de inmediato y por escrito a la I.T.O., sobre el resultado de este control, a objeto de aprobar la ejecución de las obras respectivas o disponer su rectificación.
- 2.26. Asimismo, deberá revisar y recibir la totalidad de las distintas partidas (excavaciones, rellenos, moldajes, enfierraduras, hormigones, hormigones a la Vista, andamios, albañilería, materiales, equipos, etc.) y estar presente en las pruebas de los proyectos de especialidades que se realicen.
- 2.27. Y en general, son obligaciones todas aquellas inherentes y necesarias para la correcta realización del servicio que se licita.

3. PROHIBICIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE LA OBRA

La ITE. no podrá:

- Suspender, impartir órdenes directas, a trabajadores pertenecientes a la empresa Contratista. Cuando estime que corresponde aplicar una medida de suspensión o cambio, deberá solicitarlo por escrito a través de la jefatura respectiva, quién comunicará su decisión directamente al Contratista.
- Mantener directa o indirectamente relaciones comerciales de cualquier naturaleza con el Contratista a cargo de la construcción, con sus subcontratistas o con trabajadores de éste. No podrá tampoco recibir materiales ni encargarse del pago de operarios, proveedores y casas comerciales por cuenta o petición del Contratista.



- Participar con fines de lucro en los contratos correspondientes a las obras que están bajo su inspección; de recomendar al Contratista determinadas firmas o personal; de mantener con éste una relación de trabajo de cualquier índole.
- Introducir modificaciones durante el desarrollo de las obras en los planos de formas, disposición y bases técnicas, que alteren los diseños de cualquier tipo.
- Y en general, de todo acto que pudiera restarle independencia en las actuaciones fiscalizadoras del contrato a su cargo

4. DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA I.T.E.

El equipo deberá, a lo menos, estar integrado por:

4.1. Coordinador del equipo de trabajo

Un profesional del área de la construcción, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Arquitecto con experiencia en Inspección Técnica de Proyectos de similares características al proyecto del Centro Deportivo y de Bienestar en superficie y en complejidad de instalaciones, quien será el coordinador de la Inspección Técnica de la obra. Deberá tener una experiencia de mínimo 8 años. Dicha experiencia deberá ser acreditada a través del certificado de título, currículum vitae y certificados del empleador que acredite la experiencia en inspección técnica de proyectos, los que deberán ser entregados al ITS del contrato al momento de firmar el acta de inicio de servicio. De no acreditar lo indicado precedentemente, el ITS estará facultado para solicitar su reemplazo, sin perjuicio de cursar las multas correspondientes.

Las responsabilidades del Coordinador son:

1. Supervisar al profesional residente en el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades.
2. Coordinación con la Gerencia de Proyectos del mandante para las líneas de comunicación y obtención de información desde la obra.
3. Revisión y aprobación de los informes (preliminares, avance mensual de las obras, final y extraordinarios).
4. Revisión de contratos, liquidaciones de contratos, multas y/o premios, entre otros documentos contractuales.
5. Efectuar análisis estándares y protocolares de inspección de obras, verificando el correcto seguimiento del proceso de Autocontrol de calidad que deberá implantar la empresa constructora.

4.2. Profesional Residente

Se requerirá un Profesional Residente quien deberá ser Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia en dirección y control de obras de edificación de características similares, en superficie y complejidad de instalaciones a la obra a construirse. Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Obra, **1ª Categoría**. La experiencia profesional deberá ser de mínimo ocho años en los que haya actuado como fiscalizador técnico de obra, dicha experiencia deberá ser acreditada a través del certificado de título, currículum vitae y certificados de recepción definitiva de obras municipal, los que deberán ser entregados al ITS del contrato al momento de firmar el acta de inicio de servicio. De no acreditar lo indicado



precedentemente, el ITS estará facultado para solicitar su reemplazo, sin perjuicio de cursar las multas correspondientes.

El personal de la Inspección Técnica Externa que se desempeñe en obra, deberá ejecutar su labor durante la jornada ordinaria de trabajo de la faena y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes al respecto.

No obstante lo anterior, si a consecuencia del desarrollo de las faenas se ampliase excepcionalmente la jornada de trabajo, dicho personal deberá desarrollar además las labores que fueran necesarias fuera de los días y horarios ya establecidos.

5. CONTROL DE OBRA

Como texto de referencia se tendrá el Manual de Inspecciones Técnicas de Obras del SERVIU, Decreto MINVU N° 85 de fecha 13 de abril de 2007, y su respectiva normativa vigente si correspondiese. Se deberá llevar un completo control de las actividades que realiza la constructora, incluyendo el control de la programación de las obras.

6. CONTROL DE CALIDAD

Será obligación de la I.T.E. controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las obras. Estos deben corresponder a los establecidos en las Bases Técnicas establecidas en el contrato de construcción.

En ningún caso se aceptará la sustitución de marcas o modelos o materiales similares que no sean los equivalentes técnicos indicados según bases técnicas y proyectos de especialidades.

Deberá hacer cumplir la normativa vigente y requerir los análisis y pruebas para resolver sobre la aceptación o rechazo de las partidas correspondientes.

Deberá informar a la I.T.O., a medida que se desarrollen las faenas de hormigones e instalaciones, los resultados del análisis e interpretaciones de las pruebas y ensayos de laboratorio con el objeto de controlar el cumplimiento de las Bases Técnicas de las obras.

7. LIBRO DE LA OBRA

La ITE deberá realizar las anotaciones en éste como señala la normativa vigente, indicando los errores u omisiones técnicas detectadas, así como los eventuales atrasos de las diferentes partidas de ejecución, atraso general de la Obra, como cualquier otro problema inherente al cumplimiento del contrato de ejecución, o de sus obligaciones técnicas.

8. LIBRO DE SERVICIOS DE LA I.T.E.

Será obligación de la Inspección Técnica Externa la provisión de un libro de servicios, foliado, triplicado y autocopiativo, en el cual el Profesional Residente (ITE) y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución de los servicios. Será de su responsabilidad, disponer y mantenerlo de forma permanente y debidamente actualizado. Este será conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.



En la carátula o al inicio del libro de Servicio deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

1. Individualización del proyecto, con ID de la licitación,
2. Nombre del Inspector Técnico de Servicio.
3. Nombre del Profesional Residente de la Consultoría.
4. Nombre del o los Inspectores Técnicos de obras de la Municipalidad.
5. Nombre de los profesionales proyectistas.

9. INFORMES DE LA I.T.E.

Sin perjuicio de los informes a requerirse, estipulados en las presentes bases técnicas, el Municipio podrá solicitar a la I.T.E. informes adicionales que considere necesarios para la buena fiscalización del contrato o que sea de interés en relación a la ejecución de la obra.

9.1. Informe preliminar del proyecto de construcción

Será obligación de la I.T.E., presentar un "Primer Informe de Diagnóstico", dirigido al I.T.O. municipal, el cual deberá incluir, a lo menos un análisis técnico y observaciones de posibles falencias, que sean el resultado o conclusiones del estudio de cada uno de los proyectos que deberá supervisar y fiscalizar (estudios, planos, EETT, memorias, Informes, según corresponda). Su objeto es detectar oportunamente eventuales errores u omisiones, evitando la materialización de obras con observaciones que deban ser posteriormente subsanadas. Si detectase errores, deberá proponer en el Informe las medidas de corrección, mitigación, o soluciones que se sugieran adoptar.

Este Informe deberá ser entregado a la I.T.O. municipal, en un plazo máximo de 20 días corridos, contados desde la fecha del acta de inicios de servicios. La I.T.O. municipal queda facultada para modificar esta fecha según lo estime conveniente.

El contenido del Informe preliminar deberá incluir, por separado, las siguientes materias:

- a) Análisis de la totalidad del Proyecto de Arquitectura, Ingenierías y Especialidades.
- b) Conclusiones y/o recomendaciones generales de la totalidad de los proyectos de Arquitectura, Ingenierías y Especialidades.

9.2. Informes de avance mensual de las obras

Se deberá informar mensualmente, por escrito y en copia digital, con apoyo de material gráfico y al menos 10 fotografías (formato 10x15, con fecha y lugar de toma).

El contenido se ajustara a la siguiente estructura:

- Identificación de las obras, contratista e Inspector Técnico, fecha y periodo que abarca, tipo de contrato.
- Resumen de los hechos más relevantes que se hayan producido en la obras.
- Enumeración de aspectos pendientes y críticos para el normal desarrollo de la construcción.
- Control de avance físico: Situación de avance de partidas programado/real.
- Control de avance financiero: Programa y cuadro de resumen estados de pagos o anticipos a la fecha; Situación financiera programada v/s real; Aumentos y disminuciones de obra, obras extraordinarias, etc.
- Comentario final y juicio crítico respecto a cumplimiento de metas, calidad de las obras y comportamiento del contratista.

Entre otros antecedentes solicitados por la ITO municipal.

Este informe deberá ser entregado, dentro de los 2 primeros días hábiles del mes, a objeto de proceder a su análisis. El original se entregará a la I.T.O. municipal, a través de la DOM, con copia a la I.T.S del contrato.

Este informe se analizará por la I.T.O. municipal en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de entrega. En caso de existir discrepancias con la I.T.E., se deberá dar respuesta dentro del plazo establecido en el Libro de Servicios de la I.T.E. En caso contrario, y habiendo transcurrido el plazo para el análisis de la I.T.O. municipal, se entenderá que la Municipalidad ha aprobado el informe.

9.3. Informe final

Al término de la obra se deberá emitir un informe final (en 3 ejemplares) de evaluación completa de la obra al término de ésta, debiendo abarcar ampliamente todas las materias y rubros inherentes al contrato y al desempeño de la empresa constructora, incluyendo análisis gráficos comparativos y resúmenes generales de los avances físicos y financieros en forma cronológica y un registro fotográfico digital del desarrollo de las obras.

El plazo para la entrega de este Informe es de 10 días hábiles, a contar de la emisión del Certificado de Recepción Final Definitiva de la obra. Dicho informe deberá incluir 2 copias en CD del registro fotográfico completo del avance de obra más 1 copia impresa y una copia digital del informe.

9.4. Registro fotográfico

Se deberá mantener un registro fotográfico del avance de la obra, que deberá adjuntar al informe de avance mensual. Las fotografías deberán ser digitales y deberán reflejar el proceso de ejecución de la obra. Deberán incluir el registro de la Instalación de faenas y cualquier otra instalación provisoria que forme parte de la Obra.

Dicho registro deberá ser en color y tendrá que contar con una resolución mínima de 1600 x 900 pixeles y 300 dpi.

El registro fotográfico será requisito para cursar los estados de pago, tanto de la I.T.E., como de la empresa a cargo de la ejecución de las obras.

9.5. Informes extraordinarios

La I.T.O. municipal de la Dirección de Obras Municipales, o bien la I.T.S. del contrato podrá solicitar la elaboración de informes extraordinarios conforme a los avances y/o sucesos que se presenten durante la construcción de la obra que así lo ameriten.

El plazo para la entrega de este Informe será el señalado por el I.T.O. municipal o I.T.S. del contrato.

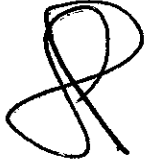
Dicho informe deberá ser enviado por correo electrónico a dicho solicitante, el original en papel se entregará a través de la oficina de partes de la Municipalidad.

10. LUGAR DE TRABAJO

Las labores técnicas y administrativas de la I.T.E. se desarrollarán dentro de la obra de manera permanente, recinto que será definido por la I.T.O. municipal, ubicado en avenida El Rodeo N°s 13.600 y 13.566, comuna de Lo Barnechea.

Para el cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, la I.T.E. deberá proveer el mobiliario adecuado y suficiente, tanto para el personal como para el archivo de la documentación de la obra. Además deberá proveer un celular, computador con acceso a internet e impresora. Los pagos de estos conceptos y su respectivo consumo, serán de cargo del contratista.

Es de responsabilidad y cargo de la I.T.E. contar con cualquier elemento o equipo que sea necesario para el cumplimiento de su cometido, así como para los análisis o interpretación de los ensayos de control que deban ejecutarse.





ATS

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA
SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN
DE BASES**

**"INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO CENTRO DEPORTIVO Y DE
BIENESTAR, COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-39-LP19**

Yo _____ RUT N° _____, en
mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT
N° _____, domiciliado en _____, declaro que no me
encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S)
REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

La individualización de la empresa, debe corresponder a la razón social.

Las persona naturales deben obviar la solicitud de datos relativos a personas jurídicas.



LTS

"Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años. (Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008) En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos 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, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.



LTS

ANEXO N°2

OFERTA ECONÓMICA

"INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO CENTRO DEPORTIVO Y DE BIENESTAR, COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-39-LP19

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT	

INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA	PRECIO MENSUAL BRUTO EN PESOS*
CENTRO DEPORTIVO Y DE BIENESTAR	\$ _____

* En el monto mensual se debe considerar la supervisión de toda la obra y de todas las especialidades necesarias para la total fiscalización de la obra.

Firma Representante Legal

Fecha: Santiago, / / 2019



ANEXO N°3

DECLARACION DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

"INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO CENTRO DEPORTIVO Y DE BIENESTAR, COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-39-LP19

Detalle de experiencia

NOMBRE DEL PROYECTO	
FECHA RECEPCIÓN DEFINITIVA TOTAL	
EMPRESA O INSTITUCIÓN MANDANTE	
M2 INSPECCIONADOS	

Referencia o contacto del mandante

NOMBRE	
TELÉFONO	

- Si no adjunta Certificado de Recepción Definitiva Total, junto al contrato y/o decreto de cada proyecto que acrediten lo declarado en este anexo, la referida experiencia declarada no será evaluada.
- El oferente deberá llenar una ficha por cada contrato y/o decreto presentado y/o Certificado de Recepción Definitiva Total.
- En caso de discrepancia entre los antecedentes adjuntos a cada ficha, primará lo efectivamente acreditado mediante los documentos que se adjunten.
- Los servicios a acreditar deben ser prestados desde el 1 de enero de 2009 hasta la fecha de cierre de la presente licitación.



Firma Representante Legal

Santiago, de /2019





ANEXO N°4

DECLARACION DE EXPERIENCIA DEL RESIDENTE

"INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO CENTRO DEPORTIVO Y DE BIENESTAR, COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-39-LP19

Detalle de experiencia

NOMBRE DEL PROYECTO	
FECHA RECEPCIÓN DEFINITIVA TOTAL	
EMPRESA O INSTITUCIÓN MANDANTE	
M2 INSPECCIONADOS	

Referencia o contacto del mandante

NOMBRE	
TELÉFONO	

- Si no adjunta Certificado de Recepción Definitiva Total que acrediten lo declarado en este anexo, la referida experiencia declarada no será evaluada.
- El oferente deberá llenar una ficha por cada Certificado de Recepción Definitiva Total presentado.
- En caso de discrepancia entre los antecedentes adjuntos a cada ficha, primará lo efectivamente acreditado mediante los documentos que se adjunten.
- Los servicios a acreditar deben ser prestados desde el 1 de enero de 2013 hasta la fecha de cierre de la presente licitación.



Firma Representante Legal

Santiago, de /2019



2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.

3. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la comisión evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.

4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la comisión evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.

5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Secretaría Comunal de Planificación para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SECRETARIO MUNICIPAL
Vivian Barra Peñaloza

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Alcalde MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
- Secretaría Comuna de Planificación;
- Depto. Proyectos;
- Depto. Licitaciones;
- Of. Partes;
- TIC.

[Firma]
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
ALCALDE (S)
★

ALCALDE (S)

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DIRECCION DE CONTROL INTERNO
LTS
[Firma]

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
DIRECCION DE CONTROL INTERNO
★