



El primer paso, el más importante.

REF. : AUTORIZA Y LLAMA A LICITACION PUBLICA ENTRE 100 Y 1000 UTM PARA LA CONTRATACION DE ASESORIA DE INSPECCION TECNICA DE LA OBRA DENOMINADA REPOSICION DEL JARDIN INFANTIL AMANCAY EN LA CIUDAD DE RIO NEGRO, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS.

RESOLUCION: 015 - 216

PUERTO MONTT, 16 MAY 2014

VISTOS:

La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ley 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; Ley N° 20.713 de Presupuesto del Sector Público para el año 2014, el Decreto Supremo N° 1.574 de 1971, de Educación, Decreto N° 250 del 24 de septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda, Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; Resolución N° 015/26, del 04 de febrero de 2000, Resolución Exenta N° 015/4235 de 31 de diciembre de 2013 y Resolución Exenta N° 015/ 2845 del 24 de Agosto 2010, que Aprueba Manual de Procedimientos Internos para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras en la Junta Nacional de Jardines Infantiles, todas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades de la Institución

CONSIDERANDO:

1.- Que el Encargado de la sección de Cobertura e Infraestructura, mediante solicitud N° 1.725 de fecha 09-05-2014, solicita efectuar una licitación pública en el tramo entre 100 y 1000 UTM, para contratar el servicio Asesoría Inspección Técnica de la obra denominada "Reposición del Jardín Infantil Amancay, de Río Negro", programa 01 de la Región de Los Lagos, para el desarrollo del proyecto, descrito en las Bases Técnicas de la presente licitación. Esta adquisición no se encuentra contemplada en el plan de compra del año 2014.

2.- Que no se efectúa adquisición a través del Contrato Marco, debido a que este servicio no se encuentra disponible en el portal del www.mercadopublico.cl.

3.- Que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", en el Artículo N° 9, cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública".

4.- Que es necesaria la dictación del acto administrativo que lo disponga y autorice.

RESUELVO:

1.- AUTORIZASE Y LLAMESE: a Licitación Pública en el tramo entre 100 y 1000 UTM, para contratar el servicio Asesoría Inspección Técnica de la obra denominada "Reposición del Jardín Infantil Amancay, de Río Negro", programa 01 de la Región de Los Lagos, para el desarrollo del proyecto, descrito en las Bases Técnicas de la presente licitación.

2.- Apruébense las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus respectivos anexos cuyo texto es el siguiente:



El primer paso, el más importante.

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATACIÓN DE ASESORIA INSPECCION TECNICA PARA LA OBRA DENOMINADA REPOSICIÓN DEL JARDIN INFANTIL AMANCAY.

I. OBJETO DE LA LICITACION

La contratación del servicio de Inspección técnica, para el desarrollo del Proyecto, descrito en las bases técnicas de la presente licitación.

Nombre del establecimiento: **Jardin Infantil Amancay**
Código: **10305001**
Superficie estimada: **663,9 m2**
Dirección: **Población Alc. Hubach, esquina Cauquenes**
Comuna: **Rio Negro**
Región: **Los Lagos.**

II. NATURALEZA DE LA LICITACION

La presente licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella, las personas naturales que presten servicios de consultoría de inspección técnica, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y en las normas de contratación pública que rigen a la Administración del Estado.

III. ANTECEDENTES ENTREGADOS PARA LA LICITACION

- Las presentes Bases Administrativas.
- Carta identificación del oferente (**Anexo 1**).
- Nómina de contratos (**Anexo 2**).
- Carta declaración de aceptación de bases (**Anexo 3**).
- Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del art 4 inciso 1° y 6° de la ley N°19.886 (**Anexo 4**).
- Declaración Jurada (Artículo 92 del reglamento Ley 19.886) (**Anexo 5**).
- Bases Técnicas (Términos de referencia).

IV. FINANCIAMIENTO

La presente licitación contará con un presupuesto disponible de \$1.000.000.- monto mensual con impuesto incluido, el que será financiado a través de Fondos Sectoriales, administrado por JUNJI.

V. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentren digitadas por el encargado del proceso de compras en el sistema www.mercadopublico.cl

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Mercado Público	Máximo 24 horas después de la total tramitación de la presente Resolución.
Cierre Recepción de Ofertas y Apertura Electrónica de Ofertas.	Al menos 10 días , contados desde la publicación en el sistema de www.mercadopublico.cl
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema www.mercadopublico.cl y hasta los 6 días siguientes.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Como máximo a los 2 días hábiles siguiente al cierre de las Consultas de los Proveedores.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 8 días siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de los 10 días siguientes al cierre de la licitación.
Notificación a los proveedores	24 horas siguientes a la Adjudicación de la Licitación a través del Sistema www.mercadopublico.cl
Suscripción del Contrato	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación al proveedor adjudicado.

VI. VISITA A TERRENO

No se realizará visita a terreno.



El primer paso, el más importante.

VII. PARTICIPANTES DE LA LICITACION

Podrán participar personas naturales, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases.

VIII. ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONSULTORES PARA OFERTAR

A) OFERTA ADMINISTRATIVA

- Carta identificación del oferente (**Anexo 1**).
- Carta declaración de aceptación de bases (**Anexo 3**).
- Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del art 4 inciso 1° y 6° de la ley N°19.886 (**Anexo 4**).
- Declaración Jurada (Artículo 92 del reglamento Ley 19.886) (**Anexo 5**).

B) OFERTA TECNICA

- Nómina de contratos (**Anexo 2**). En caso de faltar algún antecedente, no será considerado el trabajo descrito.
- Certificado de título de alguna de las siguientes profesiones: Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero Civil en Obras Civiles, Arquitecto, con al menos dos años de experiencia (contabilizan desde la titulación).
- Declaración simple que acredite el manejo a nivel usuario de AutoCAD y Microsoft Office.
- Declaración simple que indique no tener convenio de trabajo vigente con una Entidad Pública.

C) OFERTA ECONOMICA

- Se debe ingresar el valor mensual con impuesto incluido en portal de Chilecompra en la respectiva licitación y en el Formulario adjunto con la Oferta Económica. (**Anexo 6**)

IX. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

No se exigirá garantía de seriedad de la oferta.

X. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de ChileProveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en ChileProveedores, dispondrá de un plazo máximo de 05 días hábiles, contados desde el día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante.

En caso que el oferente seleccionado no se encuentre inscrito y no se inscriba en el Registro de ChileProveedores en el plazo indicado en el párrafo anterior, se procederá a readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

XI. CONSULTAS-ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas, Bases Técnicas, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma y solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Éstas se colocarán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del mismo sitio, sin indicar el autor de las mismas.

Las respuestas y aclaraciones a las bases se efectuarán a través del mismo sitio web, a través del foro de consultas y adicionalmente mediante un archivo denominado "Respuestas a las aclaraciones" que se adjuntará en la fecha de respuesta a las consultas.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán que formarán parte integrante de las bases administrativas o especificaciones técnicas de esta propuesta.

Las Bases Administrativas o Antecedentes Técnicos de la propuesta podrán ser modificadas previa dictación de resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio www.mercadopublico.cl, y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las consultas y aclaraciones se efectuarán en las fechas establecidas en el cronograma señalado en las Bases y disponible en el portal www.mercadopublico.cl.



El primer paso, el más importante.

XII. APERTURA DE LA OFERTAS

A partir de los plazos estipulados en las presentes Bases, y el día y hora señalados en el cronograma antes indicado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, se procederá a la apertura electrónica de las ofertas ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl.

Se abrirá la oferta administrativa, verificando que cada oferta cumpla con los requisitos especificados en el punto VIII de las presentes Bases.

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sistema www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicadas en el cronograma respectivo, publicado en www.mercadopublico.cl - Información de la Adquisición.

El valor que se debe ingresar corresponde es valor mensual con impuesto incluido.

XIII. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será efectuada por la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por dos funcionarios de la Sección de Cobertura e Infraestructura, dos funcionarios de la Subdirección de Recursos Financieros y un funcionario de la Unidad Jurídica de la Dirección regional de la JUNJI.

Se hace presente, que para lograr una adecuada aplicación del principio proporcional, los puntajes que obtengan los oferentes deberán expresarse con dos decimales.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Aspecto	Ponderación	Puntajes
Experiencia Formato Anexo 2	30%	<p>NOTA 10 a la oferta que presente la mayor cantidad de m² en proyectos similares desarrollados en los últimos tres años.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos Similares: establecimientos educacionales <p>El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma directamente proporcional.</p> <p>De no presentarse este antecedente o no tener experiencia anterior se le asignará a este ítem 0 puntos.</p> $\text{Puntos (2 decimales)} = \frac{\text{Experiencia ofrecida}}{\text{Mayor experiencia}} \times 10$
Evaluación Curricular en Edificación pública Formato Anexo 2	30%	<p>NOTA 10 a la oferta que presente la mayor experiencia en el trabajo con entidades públicas</p> <p>El puntaje de las otras ofertas se calculará en forma inversamente proporcional a la oferta que presente la menor experiencia.</p> $\text{Puntos (2 decimales)} = \frac{\text{Experiencia ofrecida}}{\text{Mayor experiencia}} \times 10$
Evaluación Económica	35%	<p>NOTA 10 a la oferta económica más baja.</p> <p>El puntaje de las otras ofertas se calculará en forma inversamente proporcional a la oferta que presente la menor oferta económica.</p> <p>No se evaluarán las ofertas que presenten un Valor mayor al monto disponible de \$1.000.000.- monto mensual con impuesto incluido</p> $\text{Puntos (2 decimales)} = \frac{\text{oferta económica}}{\text{Menor oferta Económica}} \times 10$
Cumplimiento de antecedentes	5%	10 PUNTOS al proveedor que cumpla con todos los antecedentes administrativos.



El primer paso, el más importante.

administrativos		1 PUNTOS al proveedor que se le solicite antecedentes después del cierre de la licitación por petición a través del portal Mercado público.
-----------------	--	---

Los miembros que integran la Comisión de Evaluación, considerando el principio de abstención regulado en las Leyes N° 18.575 y N° 19.880, no podrán tener conflictos de interés con alguno de los oferentes, al tenor de lo dispuesto en la Ley N° 19.886, debiendo dejar constancia de aquello en el Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Para salvar esas omisiones u errores el oferente contará con el plazo de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del sistema. En caso de solicitarle un documento fuera del portal, se evaluará a dicho proveedor con nota mínima en el criterio de cumplimiento de antecedentes.

RESOLUCION DE EMPATES

En caso de empate se preferirá aquella oferta que tenga mejor ponderación en el factor evaluación económica. Si la paridad se mantuviera, se continuará con los demás factores de evaluación en el siguiente orden: Experiencia, Evaluación Curricular y cumplimiento de antecedentes administrativas. En caso de mantenerse el empate se conformará una comisión por los subdirectores del Servicio para determinar al oferente adjudicado.

XIV. ADJUDICACION

La adjudicación se materializará en una Resolución de la autoridad competente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de la Comisión de Evaluación de las ofertas presentadas.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. Asimismo, podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas bases, o declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes (definidos con 2 decimales) establecidos en estas bases y el criterio de desempate señalado.

XV. DE LA NOTIFICACION

La Junta Nacional de Jardines Infantiles tendrá la obligación de notificar la resolución de adjudicación de la licitación. Dicha notificación se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas desde que la Institución publique en el sistema de información el acta o resolución objeto de la notificación.

XVI. DEL CONTRATO

El contrato será a suma determinada fija, sin reajuste, el que incluirá todos los gastos que irroque el cumplimiento del contrato, sean gastos directos, indirectos o a causa de él.

Si el adjudicatario no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo de 5 días desde la notificación de la adjudicación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, y re adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado.

XVII. PLAZO DE EJECUCION DE LOS PROYECTOS

El plazo de ejecución de la asesoría de inspección técnica será por la duración de ejecución del proyecto, no excediendo del 31 de diciembre de 2014.

En el caso en que las obras no hayan concluido el 31 de diciembre 2014, se evaluara presupuestariamente una posible prórroga de contrato la cual se oficializara mediante una Resolución Exenta, donde se indicara el plazo prorrogado.

XVIII. FORMA DE PAGO

La asesoría se pagará en pesos chilenos de la siguiente forma:

- a) El pago se efectuará mediante la presentación de facturas o boletas de honorarios mensuales, las que deberán emitirse a nombre Junta Nacional de Jardines Infantiles, Rut 70.072.600-2, Rengifo N°830, giro Educación.



El primer paso, el más importante.

- b) El pago se efectuará dentro de los 15 días posteriores a la fecha de presentación de los antecedentes estipulados en el punto a), previa presentación de informe visado por el ITO a cargo del proyecto.
- c) El primer y el último mes se pagarán en forma proporcional a los días efectivamente trabajados.

XIX. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá modificar o terminar anticipadamente el contrato por las siguientes causales:

- 1.1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 1.2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, hecho que deberá certificar la Unidad supervisora del contrato.
- 1.3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 1.4. Por atraso injustificado de, que fuere imputable al oferente adjudicado para la entrega conforme de la asesoría.
- 1.5. Cuando la asesoría entregado, no cumpla con las Bases técnicas entregadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- 1.6. Por incumplimiento por parte del inspector técnico adjudicado, de las instrucciones impartidas por la institución a través del ITO de la Obra.
- 1.7. En los demás casos que autoriza la ley.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Junta Nacional de Jardines Infantiles, pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

El término anticipado del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información mercadopublico.cl, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

XX. RESPONSABILIDAD DEL ASESOR DE INSPECCIÓN TÉCNICA

El Asesor del Inspector técnico adjudicado será responsable de la totalidad del proyecto de acuerdo a lo estipulado en las bases técnicas.

1. Actividades a desarrollar
2. Obligaciones en terreno
3. Obligaciones administrativas
4. Plazo, horario y residencia

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente numeral, faculta a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para dar término al contrato. El cual se realizara mediante resolución fundada

XXI. SUPERVISION DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

La supervisión del contrato estará a cargo de la Sección de Cobertura e Infraestructura de la Dirección regional de JUNJI.

Al término del servicio, el Encargado/a de la Sección de Cobertura e Infraestructura, deberá evaluar el comportamiento que haya tenido el consultor.

XXII. PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS

El Consultor adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.



El primer paso, el más importante.

BASES TECNICAS

ASESORIA PARA INSPECCION TÉCNICA DE OBRA

"REPOSICIÓN JI AMANCAY , RIO NEGRO"

ARTICULO 1° Objetivos y alcances

Las presentes bases técnicas corresponden a la prestación de servicios, de un profesional para que asista al Inspector Técnico de Obras en la ejecución de la obra denominada "Reposición Jardín Infantil Amancay, Rio Negro"

El profesional Asesor de la Inspección Técnica (AITO), será la persona que lo reemplazará en los momentos que este no se encuentre presente en la faena, por lo tanto, debe cumplir la función de él, o sea, realizar los trabajos de fiscalización con conocimiento, responsabilidad, acuciosidad, autoridad y buen trato.

ARTICULO 2° Legislación y normas

La AITO deberá realizar los estudios, investigaciones, análisis y desarrollos para cumplir los objetivos de la Asesoría, considerando las pautas y normas vigentes que se citan a continuación:

- a) Las Bases Administrativas y las bases técnicas.
- b) Bases de Licitación de la obra "Reposición JI Amancay , Rio Negro".
- c) DFL 1 N° 458/75 de V y U. "Ley General de Urbanismo y Construcciones" y sus modificaciones.
- d) DS. N° 75/2001 de V y U. "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" y sus modificaciones.
- e) Ley N° 16.472/96 "Ley de Calidad de la Construcción" y sus modificaciones.
- f) Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización, INN.
- g) Reglamentos, Normas e Instrucciones vigentes de las Superintendencias de Electricidad y Combustibles y Servicios Sanitarios.
- h) Código Civil.
- i) Código del Trabajo
- j) Normas de Seguridad y sus Reglamentos.
- k) Normas Técnicas del SERVIU y MINVU.
- l) Normas aplicables a la protección del Medio Ambiente
- m) Recomendaciones de los fabricantes.
- n) Ordenanzas locales.
- o) Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- p) Ley N° 19.653 Ministerio Secretaría General de la República sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de Administración del Estado.
- q) Y todas aquellas Leyes, Normas y Reglamentos no indicados y que tengan relación con el Proyecto a realizar.

Además de lo anterior, el JUNJI pondrá a disposición de la AITO todos antecedentes del Proyecto de Arquitectura, Ingeniería y Especialidades licitado.

ARTICULO 3° Objetivo de la Asesoría

El objetivo de la contratación de la Asesoría para la Inspección Técnica (AITO), es asistir técnica y administrativamente a la Inspección Técnica de Obra quien a su vez asiste a la Unidad Ejecutora del proyecto denominado "Reposición JI Amancay , Rio Negro", de conformidad a las presentes Bases Técnicas y demás antecedentes involucrados.

En su labor de asesoría permanente a la inspección técnica de la obra, la AITO deberá ser ejecutada



El primer paso, el más importante.

por un profesional competente al área de la construcción. Se relacionará Técnicamente, Administrativa y funcionalmente con la ITO y la Unidad Ejecutora y sus representantes. Tendrá la misión de asesorar en la supervisión y control total del cumplimiento del contrato de ejecución de la obra en mención.

Para efectos de la asesoría a la inspección técnica-administrativa del proyecto, su actividad se realizará en base a los antecedentes del proyecto, según se detalla en las especificaciones técnicas de arquitectura, planos, especificaciones técnicas de especialidad, serie de consultas y respuestas, aclaraciones, antecedentes, todos de la propuesta, contrato, y en general, todos los documentos que forman parte del contrato de ejecución de las obras.

ARTICULO 4° Metodología

El Oferente deberá entregar en su Propuesta Técnica y económica, de acuerdo a lo requerido en las presentes Bases Técnicas y a las Bases Administrativas especiales y todo aquello indicado en el portal Mercado Público.

Para elaborar su metodología el Oferente deberá considerar como antecedente las presentes Bases Técnicas, las bases administrativas de la licitación de la AITO y las Bases Administrativas de la licitación de la construcción de la obra, en especial las funciones y atribuciones que tiene el ITO en la etapa de Construcción.

El oferente deberá considerar su permanencia en obra durante la semana laboral. Adicionalmente, deberá cubrir emergencias, visitas esporádicas y/o adicionales fuera de los horarios normales de funcionamiento, todo lo anterior, teniendo en consideración que la Empresa constructora posee la libertad para ejecutar trabajos en días corridos, sin restricción de horario y por turnos si así lo requiere para lograr el cumplimiento de los plazos establecidos.

ARTICULO 5° Funciones y atribuciones del inspector técnico

De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas para la ejecución de la obra Construcción del Jardín Infantil, el Inspector Técnico de Obra (I.T.O), será designado por la autoridad competente para asumir como contraparte, la responsabilidad de fiscalizar, técnica y administrativamente el cumplimiento del contrato para la ejecución de obra, en conformidad con las especificaciones técnicas y demás documentos de la propuesta.

ARTICULO 6° Informes

Todas las labores que se desarrollen en la obra, darán origen a recopilaciones, compendios y/o informes periódicos o de otro tipo, que la AITO debe ejecutar, según se indica en los siguientes artículos de estos Términos de Referencia, teniendo en consideración que toda la información que emita la AITO deberá contener conclusiones y recomendaciones sobre la materia, como también que sea autosuficiente. Ello sin perjuicio de aquellos informes que la Unidad Ejecutora solicite en forma expresa.

En forma especial, la AITO llevará un estricto seguimiento de los avances de obras, inversiones, avance de los proyectos, marcando en cada caso los hitos más relevantes en estas materias y advirtiendo oportunamente a la ITO de las rutas críticas.

La ITO podrá reorientar estos informes de tal forma que sirvan plenamente a la finalidad fiscalizadora que cumple dicha coordinación con las autoridades pertinentes.

Las entregas de informes solicitados se efectuarán en papel (un original y una copia) firmados por el profesional responsable más una copia digital en PDF. Los volúmenes de texto se entregarán en un archivo consolidado que contenga toda la información y pueda ser editado e impreso directamente. Para todo lo concerniente a planos y dibujos se usará el formato DWG para la lectura en Autocad versión 2002 en adelante. La AITO deberá entregar, además, una copia de dichos informes al término de cada mes, en discos compactos (CDs), junto con el informe mensual. Todos estos informes deberán contener imágenes, gráficos, etc.

INFORME FINAL DE TÉRMINO DE OBRA

Este informe será entregado a la Unidad Ejecutora, de acuerdo al formato definido conjuntamente con la ITO, dentro de los 30 días siguientes después de terminado el contrato de obras en ejecución por la Empresa Constructora, y contendrá al menos la siguiente información:

- a) Índice



El primer paso, el más importante.

- b) Información General del contrato: Fechas, montos, garantías, descripciones.
- c) Análisis de la Ejecución de las Obras: cumplimiento de Programación; análisis de los problemas técnicos más relevantes que hayan ocurrido durante la ejecución de las obras.
- d) Control de Calidad: Comentarios, análisis y conclusiones del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Proyecto y del control de calidad de la obra. Entrega de resumen de especificaciones técnicas de materiales, artefactos y equipos finales instalados. Cumplimiento de entrega de obra por recinto, área, nivel, especialidad, Cumplimiento de obligaciones contractuales administrativas y técnicas.
- e) Conclusiones de la AITO; informe de la puesta en servicio de las obras; informe de la puesta en marcha del servicio de Post Venta de la Constructora, entregas finales.
- f) Cierre financiero del contrato de construcción: Estados de pago, garantías, notas de cambio.

ARTÍCULO 7° Personal y Recursos materiales

Profesional

El oferente deberá ser un profesional que posea alguno de los siguientes títulos: Arquitecto, Ingeniero Civil en Obras civiles, Ingeniero Constructor o Constructor Civil. Deberá tener al menos 2 años de experiencia deseables en inspección técnica o asesorías de inspección.

Permanencia

El oferente deberá permanecer durante todo el transcurso de la obra, hasta el término de esta, incluida la puesta en marcha y entrega final del edificio.

Funciones

Será responsable de regular el cumplimiento de las bases administrativas que rijan al contrato de construcción.

Será responsable de la coordinación de todos los especialistas solicitados y se relacionará directamente con la ITO y Unidad Ejecutora, informando y haciendo el seguimiento de todas las actividades de la construcción de las obras.

Deberá poseer conocimientos avanzados del programa Project para efectuar el control del avance de la obra.

Deberá efectuar supervisión en terreno del sistema de control de calidad que presenta la Constructora. Deberá evaluar los trabajos realizados por la empresa Constructora, e informar sus conclusiones a la ITO.

Deberá prestar asesoría a la ITO en todas las instancias y ámbitos que ésta determine.

Deberá realizar supervisión constante en terreno

Anunciar e informar los eventos y/o problemas que pudieran generarse en relación con la ejecución de las obras en construcción.

Asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente y de toda la normativa que rija al contrato de construcción.

Implementación

El AITO deberá contar teléfono celular, notebook, cámara fotográfica digital y elementos de protección personal.

ARTICULO 8° Obligaciones de la AITO

La AITO deberá mantenerse en obra a jornada completa y en estar disponible para asistir a emergencias, visitas esporádicas y/o adicionales que se les requiera. Si el profesional se debe ausentar de la obra durante la jornada normal de trabajo, por un período superior a un día, debe comunicarlo con anticipación y por escrito al ITO.

Por razones fundadas, tales como no acatar instrucciones, no usar implementos de seguridad, ausentismo injustificado o deficiencias graves en el desempeño de la fiscalización de las obras a su cargo, el ITO podrá solicitar el término anticipado del contrato.

ARTICULO 9° Actividades a realizar por la AITO

Para desarrollar cabalmente los objetivos planteados y asesorar en el adecuado control del fiel cumplimiento del contrato y ejecución de las obras, la AITO, deberá realizar como mínimo, las funciones específicas de asesoría de inspección que más adelante se indica.

Sin perjuicio de lo anterior, la AITO puede proponer acciones adicionales en su oferta, que crea relevantes y necesarias para el cumplimiento de su cometido.



El primer paso, el más importante.

ARTICULO 10° OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Informar al ITO sobre acciones de la empresa constructora de la obra, tales como:

- a) Llevar el control de la Programación de la Obra. Obtener avance de obras actualizado semanalmente, o excepcionalmente cuando la ITO lo requiera. Informar comportamiento de partidas críticas y elaborar informes al respecto cuando la ITO lo requiera.
- b) Cumplir con solicitar controles de calidad y exigir los certificados correspondientes de los materiales y/o equipos que se incorporarán a la obra conforme lo señalan las EETT. En casos eventuales o frente a dudas de inspección, solicitar al ITO que exija las muestras de los mismos para ser enviadas a los laboratorios y proceder, en consecuencia, a su aprobación o rechazo.
- c) Asesorar en la revisión preliminar de los estados de pago, presentados por la constructora, considerando el avance real de obra.
- d) Requerir de la Empresa constructora que entregue copias de las guías y facturas de materiales y equipos que ingresan a la obra, a objeto de verificar que correspondan a lo especificados en el Contrato. El ITO finalmente autorizará su incorporación a la obra.
- e) Ordenar la demolición y/o retiro fuera del recinto de la obra, de los materiales defectuosos, que hayan sido rechazados conforme lo disponga el ITO.
- f) Participar en las reuniones periódicas y obligatorias de coordinación que se programen entre la empresa Constructora y el ITO. Las resoluciones, sugerencias y/o proposiciones que se adopten en las mencionadas reuniones, serán registradas en un Acta de dicha reunión, levantada por la AITO.
- g) Llevar registro de modificaciones efectuadas durante el transcurso de la obra y verificar posteriormente que la Empresa Constructora cumpla con la elaboración y entrega de todos los planos como se construyó (As-built).
- h) Colaborar con la ITO en la revisión de las Notas de Cambio de las respectivas especialidades.
- i) Asesorar al ITO en lo referido a cautelar, en general, el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones impuestas a la empresa Constructora, en virtud de los instrumentos técnicos y administrativos que regulan la ejecución de los trabajos contratados por la Unidad Técnica.
- j) Verificar que la Empresa Constructora realice las certificaciones y recepciones en los organismos e instituciones que corresponda de:
 - a) Redes de cualquier especialidad
 - b) Obras civiles y de Impacto Urbano Vial
 - c) Otras indicadas en los proyectos

ARTICULO 11° OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Dada la naturaleza de las obras, que requieren de especial coordinación, tanto al inicio como término en lo que se refiere a entrega por etapas para la demolición e inicio de los trabajos y posteriormente la entrega para la explotación del edificio, también por etapas, se requiere de especial atención en razón del cumplimiento por la empresa Constructora de la ejecución de cada una de las etapas, las autorizaciones, aprobaciones y recepciones por los organismos que correspondan.
2. Trabajar con el sistema de aseguramiento de calidad de la obra. Llevar conjuntamente con la ITO, completos y ordenados los registros totales que formen parte del sistema de aseguramiento de calidad proporcionado por el Constructora para todas y cada una de las actividades del contrato, ya sean estos protocolos, fichas, registros, autorizaciones, que reflejen el proceso.
3. Llevar un Registro que refleje las actividades desarrolladas y permita cuantificar y calificar la siguiente información:
 - a) Equipos ingresados a obra y su correspondencia con el proyecto.
 - b) Procedimientos aprobados y protocolos en uso.
 - c) Pruebas y recepciones parciales
 - d) Avance de las distintas partidas
4. Recomendar las medidas correctivas que corresponda aplicar para obtener el cumplimiento de programas y plazos acordados. Cualquier atraso que se visualice deberá ser comunicado al ITO proponiendo las medidas correctivas que se deben aplicar para resolver dicha situación no deseada o de disconformidad.
5. Informar al ITO sobre los defectos, omisiones o contradicciones que presenten los proyectos.
6. Informar sobre la necesidad y justificación de las posibles modificaciones de obra (aumentos



El primer paso, el más importante.

disminuciones de obra y/o plazo, obras extraordinarias) y someterlas a consideración del ITO.

7. Verificar la correcta extracción de muestras de materiales o testigos de obras; velar por el oportuno y adecuado transporte para realizar los ensayos y análisis de laboratorio y, finalmente; entregar la información a la ITO para disponer el archivo ordenado de los resultados correspondientes, así como, el registro de los mismos en el Libro de Obra.
8. Verificar la ejecución y correcto cumplimiento de las autorizaciones, aprobaciones y recepción de obras por parte de organismos públicos y/o de Servicios, tales como: Municipalidad, Superintendencia de Electricidad y Combustible, Servicios Sanitarios, Autoridad Sanitaria, Servicio de Vivienda y Urbanismo, entre otros.
9. Verificar que la empresa Constructora entregue, al término de la obra, los protocolos de recepción de las distintas especialidades, con un informe completo, que permita a la Unidad Técnica programar y proceder a la constitución de la comisiones de recepción de la obra.



El primer paso, el más importante.

ANEXO 1

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: _____

Rut del Oferente: _____

Teléfono y/o fax: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Firma: _____



El primer paso, el más importante.

ANEXO 2 Experiencia del Oferente

NOMINA DE CONTRATOS DE OBRAS SIMILARES Y EDIFICACION PUBLICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL OFERENTE:				
Nombre Contratante	Nombre de la Obra, ubicación.	Monto del Contrato Obra (impuesto incluido)	Cargo	M2
				Construcción

*En caso de faltar un dato, no será considerado el trabajo descrito.

OBRAS SIMILARES: Establecimientos educacionales

Firma: _____



El primer paso, el más importante.

ANEXO 3

CARTA ACEPTACION DE BASES

Yo, _____, RUT _____, en
representación de la empresa (según corresponda) _____, declaro
conocer y aceptar las bases administrativas y técnicas de la presente licitación
“ _____ ” ID
N° _____, publicadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el
portal web www.mercadopublico.cl

Firma: _____



El primer paso, el más importante.

ANEXO 4

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____ (indicar nombre completos), _____ (RUT), en representación de la empresa (Según Corresponda) _____, declaro que ninguna persona que la constituye, se encuentra afecto a las inhabilidades consignadas en el art 4°, incisos 1° y 6° de la ley N°19.886 y cuyo tenor literal es el siguiente:

“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”.

Firma: _____



El primer paso, el más importante.

ANEXO 5

DECLARACION JURADA

Yo,

Rut, N°....., en representación de (según corresponda).....

Declaro no incurrir en ninguna de las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 de la Ley de Compras y Contratación Pública, y que a continuación de describen:

- 1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10 Ley 20.393)

Firma: _____



El primer paso, el más importante.

ANEXO 6

OFERTA ECONÓMICA

Nombre consultor: _____

ID consultoría: _____

Precio oferta (en números): _____

Precio oferta (en palabras): _____

* Los valores deben ser con impuestos incluidos.

Firma: _____



El primer paso, el más importante.

3.- Publíquese el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página www.mercadopublico.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ENILDA VERA CONTRERAS
DIRECTORA REGIONAL (S) DE LOS LAGOS
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

[Handwritten signatures]
EVC/HOV/JFC/SMC/CSM/HJCR/hjcr.

Distribución:

- Rec. Financieros
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes