**TERMINOS DE REFERENCIA ASESORÍA TÉCNICA DE OBRAS**

XXXXXX INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO EN ESTA LÍNEA XXXXXXX

CODIGO BIP XXXXXXXX-0

1. **GENERALIDADES**

En este apartado deberá completar con una descripción breve sobre el proyecto, su ubicación, y un breve resumen de las labores a desempeñar. Deberá también hacer referencia a los anexos, aclaraciones, respuestas y normativas asociadas a la inspección técnica requerida, así como también los motivos que justifican y fundamentan el cargo de dicha asesoría al fondo al que la iniciativa postula.

* 1. **Necesidad**

Completar detallando los profesionales o servicios requeridos, indicando las profesiones compatibles con la naturaleza del servicio, la experiencia mínima con la que debe contar el o los profesionales considerados. Deberá además indicar la disponibilidad y la duración del contrato.

* 1. **Antecedentes y Requerimientos para el ATO**

Deberá completar indicando el tiempo de ejecución contemplado de las obras, hasta la recepción provisoria de las obras. Adicionalmente, deberá adjuntar todos los antecedentes que acrediten la experiencia del profesional oferente, además de considerar los siguientes puntos, respecto al alcance y la metodología:

Alcance de la inspección:

Considera velar por la correcta ejecución del proyecto ciñéndose estrictamente a las bases de la licitación, Especificaciones técnicas, planos y demás antecedentes del contrato de las obras, que se encuentran en ejecución.

Metodología:

Para asegurar que la obra se ejecutará de acuerdo a los proyectos respectivos y respetando las normas de la buena edificación, serán funciones del Inspector Técnico de Obras las siguientes:

* Velar por la correcta ejecución de las obras, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales y Especiales de los llamados a propuesta respectivo y demás antecedentes de las mismas, deberá contemplar una inspección diaria a las obras.
* Formular observaciones que merezca la ejecución de las obras, la calidad de los suministros, necesidades de mano de obra u otros aspectos.
* Verificación de los trabajos en terreno, deberá velar porque toda intervención se encuentre dentro de los marcos de la norma chilena vigente.
* Interpretar planos y especificaciones del proyecto.
* Requerir cumplimiento de medidas de seguridad.
* Controlar el cumplimiento de normas laborales.
* Controlar el correcto cumplimiento del programa de ejecución del proyecto y cronograma correspondiente.
* Informar al mandante, a través de la Unidad Técnica (ITO), acerca del cumplimiento del contrato.
* El Inspector Técnico de obras, está facultado para rechazar materiales llegados a la obra, suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o planos del proyecto, exigir ensayes de materiales cuando le merezca duda la calidad de las obras, o cuando a su juicio sean necesarios.
* Visar los estados de pago presentados por el contratista, certificar que los datos consignados corresponden a lo reamente ejecutado.
* Controlar los avances según programación trisemanal que presente la empresa, en concordancia con la programación física y financiera aprobada para la ejecución de las obras.
* Seguimiento y Control del Plan de Aseguramiento de Calidad presentado por la constructora, proponiendo mejoras que sean necesario implementar.
* Informar desviaciones respecto al avance físico y financiero de la obra.
* Participar de las reuniones de Obras.

1. **ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES EN LAS FUNCIONES DE LA ATO**

En esta partida, deberá completar indicando las atribuciones con las que cuentan los profesionales para ejercer sus funciones, así como también las prohibiciones asociadas al desempeño de las labores requeridas, con el fin de velar por el cumplimiento de la normativa asociada a la iniciativa a postular, y los protocolos asociados con su tramitación.

1. **INFORME FINAL Y LIBRO DE OBRAS**

En esta partida, la ITO deberá confeccionar un informe final que resuma todos los antecedentes del contrato de construcción, así como las labores efectuadas por el asesor de la ITO, en el cual deberá detallar la siguiente información:

1. Resumen ejecutivo que detalle los hechos más relevantes registrados en el Libro de Obras.
2. Certificados de ensayes de laboratorios y/o de calidad de materiales, de acuerdo a pruebas realizadas durante la ejecución de la obra, según corresponda.
3. Registro fotográfico digital que muestre un avance secuencial de las obras inspeccionadas.
4. Modificaciones efectuadas al contrato (si las hubiese), y acompañar copia del decreto municipal que autoriza la modificación (disminuciones, aumentos y obras extraordinarias).
5. Cubicaciones finales.
6. Copias de Planos As Built de arquitectura, en caso de modificaciones.
7. Copias de Planos As Built de las instalaciones.
8. Balance final del contrato
9. Avance físico y financiero desarrollados durante la ejecución de las obras.
10. Dificultades de la ejecución de las obras.
11. Copia de informe resumen de multas aplicadas.
12. Evaluación de la aplicación del MITO

Considerando lo anterior, se deberá tener especial cuidado en mantener actualizado y en orden todo lo referido al Libro de Obras, instrumento en el cual se establece la comunicación habitual, permanente y oficial con el contratista, transmitiéndose en él todas las instrucciones y observaciones surjan de la ejecución del proyecto. El Libro de Obras debe quedar bajo la custodia del contratista, siendo este último el responsable en caso de extravía, enmendaduras, destrozos, etc. Las anotaciones deberán llevar la fecha, nombre y firma del profesional de la ITO y Contratista.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN, HORARIO DE TRABAJO Y MONTO**

Deberá completar este apartado indicando la modalidad en la que se realizarán los servicios, el plazo de ejecución y las condiciones asociadas a dichos plazos, los horarios establecidos para el desarrollo de las jornadas laborales, y los montos destinados a la asesoría propuesta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **COSTO UNITARIO** | **CANTIDAD (MESES)** | **VALOR TOTAL $** |
| Profesional | $ EN PESOS | XX | XXX.XXX.XXX |
| **TOTAL $** | | | **XX.XXX.XXX** |

Para cursar los Estados de pagos mensuales, el profesional deberá presentar un Informe ejecutivo que contenga información relevante del avance de las obras y del PAC, entre otros.