

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N° 343 de fecha 20 de abril de 2016, que aprueba los Términos Técnicos de Referencia del Trato Directo con la Empresa de Servicios Sanitarios Aguas Araucanía, RUT: 76.215.637-7 para la realización del proyecto "Diseño de redes de agua potable y alcantarillado pasaje Eduardo Rodríguez, Pichicautín, Temuco".

2.- La Orden Compra N° 1658-1003-SE16 de fecha 22 de abril de 2016.

3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de realizar las siguientes actividades asociada a la fiscalización de la Orden de Compra N° 1658-1003-SE16:
 - a. Abrir; mantener y cerrar, cuando corresponda, el Expediente de Diseño, carpeta que deberá contar, cronológicamente, con todos los antecedentes correspondientes al proyecto, antes durante y después de la Consultoría.
 - b. Verificar la correcta entrega de los antecedentes solicitados para cada etapa o presentación, tanto en forma como en cantidad.
 - c. De acuerdo a lo anterior dar visto bueno a cada expediente que el Consultor ingrese a la Oficina de Partes de la Municipalidad
 - d. Invitar formalmente a cada una de las presentaciones y etapas de revisión del proyecto a los funcionarios o profesionales, internos o externos, que requiera la Inspección Técnica para la correcta revisión de los proyectos.
 - e. Coordinar y dirigir las reuniones de exposición que el Consultor realice.
 - f. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio.
 - g. Verificar la calidad de la ejecución.
 - h. Hacer el seguimiento a las aprobaciones que deberán dar al proyecto los servicios o direcciones que correspondan.
 - i. Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.
 - j. Dar aprobación técnica, con firma incluida, a cada una de las etapas del proyecto y a cada uno de los documentos o planos que compongan la etapa, plano por plano, hoja por hoja.
 - k. Verificar el correcto y oportuno pago de las etapas al Consultor.
 - l. Mantener el expediente del proyecto actualizado, considerando: antecedentes del proyecto, entregas, documentos y planos entregados por el Consultor; comunicaciones vía actas, oficios o correos institucionales; anotaciones en el Libro de Diseño; etc. En general todo documento atingente al proyecto.
 - m. Elaborar todos los documentos internos necesarios para el correcto inicio, desarrollo y cierre de la Consultoría, sean estos Oficios; Decretos u otros.
 - n. En general la responsabilidad de la inspección técnica será velar por la correcta ejecución del servicio, cumplimiento del contrato y requerir del consultor cualquier antecedente, información, detalle o acción se que estime necesaria para el mejor cumplimiento de su cometido y la óptima ejecución del servicio bajo su responsabilidad.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DECRETO:

1.- Nómbrase Inspectora Técnica del contrato a la Srta. Javiera Baier Tassistro, Ingeniera Constructor del Departamento de Proyectos de la Dirección de Planificación, RUT: _____ de los servicios asociados a la Orden de Compra N° 1658-1003SE16 de fecha 22 de abril de 2016.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

MRI/FAI/MAAE

c.c.: Dirección de Control.
c.c.: Dirección de Planificación.
c.c.: Dirección de Asesoría Jurídica
c.c.: Oficina de Partes.



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

