



RESOLUCIÓN ELECTRONICA

APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°14/2026 SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROYECTOS HABITACIONALES PROGRAMA FONDO SOLIDARIO DE ELECCION DE VIVIENDA DS N°49/2011 (V. Y U.), MEGAPROYECTOS 1,2,3,4,5, COMUNA DE ANTOFAGASTA, SEGÚN ID 650-4-LR26.-

ANTOFAGASTA, 19 FEB. 2026

RESOLUCIÓN EXENTA N° 483

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de los organismos del Estado, en su texto refundido mediante DFL N°1/19.653 de 2000; la Ley N°19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo aprobado por D.S. N°135/1978; la Ley N°19.886/2003 de Compras Públicas, y su Reglamento de aplicación aprobado por D(H) N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N°1652, de 04 de noviembre de 2025, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba la creación del "Sello Mujer Consultores" y el Ord. N°714, de 21 de noviembre de 2025, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que instruye su incorporación en procesos de licitación de estudios y consultorías financiadas con recursos MINVU; la Resolución N°8 de fecha 24 de marzo de 2025, que modifica la Resolución N°36 que reglamenta las materias y montos de actos sujetos a toma de razón, ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N°490 (V. y U.) del 2023 que Fija Regulación para la prestación del servicio de Fiscalización Técnica de obras; las facultades que confiere lo dispuesto en el D.L. N°1.305 (V. y U.) de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el D.S. N°355 (V. y U.) de 1976 que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; La Resolución TRA 272/38/2024 de 16 de diciembre de 2024, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que me designa en calidad de Jefe del Departamento Jurídico, y el Decreto Exento RA N°272/14/2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo de fecha 24 de febrero de 2025, que dispuso el orden de subrogación en el cargo de Director de Serviu de la Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) Que el SERVIU Región Antofagasta requiere la contratación de los Servicios de Fiscalización Técnica de Obras para los proyectos financiados con subsidios provenientes del Programa Habitacional regulado por el D.S. N° 49 (V. y U.) de 2011.
- b) La Resolución Exenta N°185 del 13 de enero 2026, que establece el Presupuesto de Asistencia Técnica para el año 2026 para las diferentes líneas de los Programas Habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- c) El Manual de Inspección Técnica de Obras aprobado mediante el D.S. N° 85/2007 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- d) La necesidad de contratar los Servicios de Fiscalización Técnica de Obras incluido el proceso de Post Venta, para Proyectos Habitacionales de la comuna de Antofagasta, Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda regido por el D.S. N° 49 (V. y U.) de 2011, mediante la **LICITACIÓN PÚBLICA N°14/2026 "SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROYECTOS HABITACIONALES PROGRAMA FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA D.S. N° 49/2011 (V. Y U.), MEGAPROYECTOS 1,2,3,4,5, COMUNA DE ANTOFAGASTA, SEGÚN ID 650-4-LR26.-**
- e) Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 56 del D.S. N° 49 (V. y U.) de 2011 que reglamenta el Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda (FSEV) y sus modificaciones, complementado con lo indicado en la Resolución N° 490, (V. y U.) de 2023 que fija el Procedimiento para la Prestación de los Servicios de Asistencia Técnica, Jurídica y Social al mencionado Programa, ésta será desarrollada por los SERVIU, directamente por medio de sus profesionales o con el apoyo de personas naturales o jurídicas contratadas para esta labor.

- f) Que SERVIU no cuenta con personal suficiente para realizar esta actividad con dedicación exclusiva, debiendo contratar personas naturales y jurídicas para que desarrollen dicha labor.
- g) La necesidad de contratar los Servicios de Fiscalización Técnica de Obras para los conjuntos habitacionales: **"Megaproyecto 1", "Megaproyecto 2", "Megaproyecto 3", "Megaproyecto 4", "Megaproyecto 5"**, los cuales se emplazan en la comuna de Antofagasta, materia de la presente resolución.
- h) El **Memorándum N° 001235 de fecha 13 de noviembre de 2025** de la Jefatura (S) del Departamento Técnico de SERVIU a la Encargada de Licitaciones y Contratos, donde solicita realizar llamado a Licitación Pública por Servicios de Fiscalización Técnica de Obra para los 5 megaproyectos habitacionales de la comuna da Antofagasta, en atención a lo indicado en el considerando e) precedente.
- i) Que revisado el Catálogo de **Convenios Marco**, se constató que el servicio requerido no se encuentra disponible, por lo que se debe recurrir a una Licitación Pública.
- j) Que, atendida la naturaleza técnica y complejidad de los servicios de Fiscalización Técnica de Obras objeto de la presente licitación, la evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora especialmente designada, conforme a los lineamientos establecidos en el Oficio Ord. N°314, de 10 de junio de 2025, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que refuerza la necesidad de integrar comisiones evaluadoras competentes en procesos regidos por la Ley N°19.886, resguardando los principios de probidad, transparencia y objetividad en la adjudicación
- k) Que, con el objeto de promover la equidad de género, se incorpora un puntaje adicional asociado al "Sello Mujer", conforme al Decreto Supremo N°661/2024 y a lo instruido mediante el Oficio Ord. N°714, de 21 de noviembre de 2025, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, para su inclusión en bases de licitación de estudios y consultorías del Sector Vivienda.
- l) Que, conforme al artículo 17 del DS N°661/2024, se incorpora un puntaje adicional asociado a programas de integridad, con el objeto de fortalecer los principios de probidad y ética empresarial en la contratación pública.
- m) La necesidad de realizar el llamado a Licitación Pública para contratar los servicios de FTO para el proyecto identificado en el considerando c), precedente.
- n) Las Bases Administrativas y Técnicas que regirán para la **LICITACIÓN PÚBLICA N°14/2026 "SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROYECTOS HABITACIONALES PROGRAMA FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA DS N° 49/2011 (V. Y U.), MEGAPROYECTOS 1,2,3,4,5, COMUNA DE ANTOFAGASTA, SEGÚN ID 650-4-LR26.-**

RESOLUCIÓN:

- 1º APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y formularios de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°14/2026 "SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROYECTOS HABITACIONALES PROGRAMA FONDO SOLIDARIO DE ELECCION DE VIVIENDA DS N°49/2011 (V. Y U.), MEGAPROYECTOS 1,2,3,4,5, COMUNA DE ANTOFAGASTA, SEGÚN ID 650-4-LR26**, cuyo texto es el siguiente:

I.-BASES ADMINISTRATIVAS

Las presentes bases administrativas y técnicas de SERVIU Región de Antofagasta, se refieren a la Licitación Publica para la contratación de los servicios profesionales de Fiscalización Técnica de Obras de proyectos habitacionales, lo que incluye la Fiscalización Técnica de Obras o FTO, de los proyectos para beneficiarios de subsidios, de acuerdo a la Resolución Exenta N° 490/2023 para proyecto de Fondo Solidario de Eleccion de Vivienda D.S. N° 49, al MITO (Manual de Inspección Técnica de Obras), extendiéndose los servicios hasta la post venta de las viviendas, de acuerdo a lo que se establece más adelante en estas Bases.

Los servicios requeridos son:

Listado de Bienes y Servicios a Contratar			
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Detalle del Producto

1	302	viviendas	Fiscalización Técnica de Obras FTO del Megaproyecto 1 cod:186814 en la comuna de Antofagasta.
2	320	viviendas	Fiscalización Técnica de Obras FTO del Megaproyecto 2 cod:186827 en la comuna de Antofagasta.
3	320	viviendas	Fiscalización Técnica de Obras FTO del Megaproyecto 3 cod:186823 en la comuna de Antofagasta.
4	320	viviendas	Fiscalización Técnica de Obras FTO del Megaproyecto 4 cod:186830 en la comuna de Antofagasta.
5	320	viviendas	Fiscalización Técnica de Obras FTO del Megaproyecto 5 cod:186829 en la comuna de Antofagasta.

Esta licitación se regirá por las presentes Bases, la **Ley N°19.886/ 2003 de Hacienda**, y su reglamento según **D(H) N° 661/2024**, por las eventuales Aclaraciones y Respuestas a Consultas que sean emitidas durante el proceso de publicación de esta licitación y además por la normativa ministerial atinente al tipo de servicio, en este caso por las disposiciones del Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU regulado por **D.S. N° 135 de 1978**.

1. Datos del Organismo Demandante.

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta
RUT	61.814.000-8
Dirección	Washington N°2551- Antofagasta

2. Datos del Funcionario Responsable de esta Licitación.

Nombre Completo	Jorge Barraza Riquelme
Área a la que pertenece	Licitaciones y Contratos, Depto. Técnico
Teléfono	55 - 2415193
e- mail	jbarrazar@minvu.cl

3. Antecedentes Administrativos y Acceso a las Bases de Licitación.

Tipo de Licitación	Licitación Pública mayor a 5.000 UTM
Moneda	U.F.
Tipo de Apertura	Una Etapa (Apertura técnica y económica en la misma fecha y hora)

Los interesados en participar en esta licitación podrán acceder a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la presente licitación, en forma gratuita en el portal www.mercadopublico.cl, descargando todos los adjuntos en Otros Anexos, incluyendo la ficha de la licitación.

4. Etapas y Plazos

Las etapas y plazos de la presente Licitación se realizarán de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, y según lo dispuesto en el Punto 4 de la Ficha de Licitación, publicada en el portal www.mercadopublico.cl

Todas las consultas serán realizadas a través del Foro de Consultas de la presente Licitación del mismo sitio de internet.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá entregar Aclaraciones, con información complementaria a los antecedentes de la licitación, siempre que se trate de materias adjetivas, que no alteren ni modifiquen la naturaleza de la licitación, hasta la fecha prevista en el calendario de la Licitación.

Todos los plazos de días que se indican en las presentes Bases son de días corridos, a menos que se señale expresamente lo contrario.

4.1 Reducción Excepcional de Plazos

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, los plazos mínimos de publicación, recepción y apertura de ofertas establecidos para los procedimientos de licitación pública deberán respetarse estrictamente, en

resguardo de los principios de libre competencia, igualdad de los oferentes, transparencia y competencia efectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, SERVIU Región de Antofagasta podrá disponer, de manera excepcional, la reducción de dichos plazos únicamente cuando el bien o servicio a contratar corresponda a una prestación de simple y objetiva especificación, circunstancia que deberá:

- a) Justificarse fundadamente en el expediente de contratación;
- b) Quedar expresamente indicada en las presentes Bases Administrativas; y
- c) Ser coherente con la naturaleza y complejidad técnica del objeto licitado.

Fecha de publicación	Una vez finalizada la total tramitación de la Resolución Exenta que Aprueba las Bases de Licitación y en un plazo que no exceda a los 5 días posteriores a la aprobación.
Fecha de Inicio de preguntas	El día de publicación de la licitación.
Fecha final de preguntas	A las 15:00 del décimo quinto día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de publicación de respuestas	A las 17:00 horas del vigésimo día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal de compras www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas	A las 15:00 horas del trigésimo día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de apertura electrónica	A las 15:15 horas del trigésimo día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de evaluación de ofertas	A más tardar al quinto día hábil contado desde la fecha de apertura electrónica.
Fecha de adjudicación	Dentro de los 10 días (10) días hábiles siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas
Fecha estimada de contrato	Dentro del plazo máximo de 30 días posteriores a la fecha de la adjudicación

En general las fechas que resulten en día feriado o festivo serán ajustadas al día hábil posterior más inmediato. SERVIU Región de Antofagasta, podrá modificar la fecha de adjudicación informada en el Portal www.mercadopublico.cl., indicando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo comprometido y fijando la nueva fecha de adjudicación en el Sistema.

5. Requisitos para los Oferentes

Podrán postular tanto personas naturales como jurídicas. También podrán participar Uniones Temporales de Proveedores.

Conforme lo indica el **Párrafo 2, Art. 180 del D. N°661/2024**, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU y el nombramiento de un representante o apoderado con los poderes suficientes.

Para efecto de suscribir contrato, se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores a cada uno de los socios de la unión temporal. Asimismo, las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de la contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Adicionalmente, y en otro orden de cosas, se debe tener presente que los proyectistas o profesionales de consultoras que hayan intervenido en la elaboración de los proyectos, cuyas obras se inspeccionarán, podrán presentar ofertas a la Licitación de Fiscalización Técnica de

Obras, pero no podrán desempeñar cargo alguno de carácter permanente en el Equipo Profesional de Fiscalizadores.

Asimismo, los señores oferentes deberán tener presente que los Fiscalizadores Técnicos de obras estarán afectos a las incompatibilidades señaladas en la letra k) del Art 2° de la Resolución 490 del 06 de junio del 2023, por lo siguiente no podrá actuar como tal:

- a) Respecto de las obras en que actúa como contratista.
- b) Respecto de las obras en que mantenga vínculo de matrimonio o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el 4° grado inclusive, con algunos de los socios, directores o administradores de la Empresa Constructora, ya sea persona natural o jurídica.
- c) Respecto a las obras en que mantenga vínculo de matrimonio o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el 4° grado inclusive, con algunos de los socios, directores o administradores de la Entidad Patrocinante.
- d) Respecto de la región en que se desempeñe en obras como contratista.
- e) Respecto del proyecto en que se desempeñe como Entidad Patrocinante o del proyecto postulado por su intermedio.

Esta última incompatibilidad afectará también al profesional que realice las labores de Fiscalización técnica de obras.

5.1.- Requisitos para participar y contratar con la Administración del Estado.

Declaración jurada

Los oferentes, personas naturales, jurídicas y asociación temporal de proveedores, deberán acreditar, mediante Declaración Jurada Simple (**Formulario N°1 y N°2**), que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme al Art. N°4 de la Ley N°19.886, modificada por la Ley N°20.088, incluido el artículo N°401 Ley N°20.720, es decir la causal de inhabilidad en el sentido de no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta. De la misma forma, se debe declarar que no presenta las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N°211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

Para tal efecto los señores oferentes deberán adjuntar o incluir en su oferta, en los anexos administrativos la señalada declaración jurada cuyo formato se adjunta. En el caso de la unión temporal de proveedores, deben presentar esta declaración cada uno de los integrantes de la UTP.

5.1.2.-Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad (**Formulario N°7**), obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean

necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.

4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

5.2. - Instrucciones para presentación de ofertas.

Presentación de ofertas.

- Los oferentes que deseen participar en esta licitación deberán ingresar electrónicamente su oferta (Administrativa, Técnica y Económica), al portal www.mercadopublico.cl, según lo indicado en las presentes Bases. Todo o parte de los antecedentes solicitados para ofertar, pueden estar acreditados en Chile proveedores, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la oferta.
- Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas a través del sitio, www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse directamente y de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal, o al fono 600-7000-600 para obtener orientación correcta. Es preciso señalar que cuando una oferta es ingresada correctamente, el mismo portal genera un Comprobante de Envío de Oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de la oferta.
- No obstante lo anterior, conforme al N°3 del Art. 115 de reglamento, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile compra, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.
- SERVIU Región de Antofagasta, no podrá tener contactos con los oferentes, sino a través de los mecanismos de las aclaraciones, las visitas a terreno cuando procedan o cualquier otro contacto especificado, que estén claramente establecidos en las bases, con la salvedad de la entrega de los documentos físicos en la oficina de partes respectiva.

5.3.- Oferta Técnica.

La presentación de la oferta técnica deberá contener los siguientes anexos administrativos y técnicos que servirán de base para evaluar las ofertas. Cualquier la omisión de alguno de ellos, será considerado en el proceso de evaluación de ofertas.

5.3.1.- Antecedentes Administrativos.

Deberán adjuntarse los siguientes antecedentes administrativos:

- **Declaración Jurada (Formulario N°1** para todos los oferentes)
- **Declaración jurada** para aquellos oferentes que sean persona jurídica deberán completar y firmar el **Formulario N°2** persona jurídica, referida al Art 8° y 10° de la Ley 20393.
- **Pacto de integridad** según lo establecido en el oficio E370752/2023 de la Contraloría General de la República. (**Formulario N°7** para todos los oferentes).
- **Declaración Jurada Simple** de Compromiso de Disponibilidad Profesional (**Formulario N°9** para todos los oferentes)

5.3.2.- Antecedentes Técnicos. -

El oferente deberá acreditar experiencia en **fiscalización técnica de obras de viviendas**

sociales y SERVIU, condominios sociales de 4 o 5 pisos y Edificios habitacionales privados de similar naturaleza y complejidad que incluyan ascensor, ejecutadas dentro de los últimos diez (10) años contados hacia atrás desde la fecha límite de presentación de ofertas.

La experiencia se acreditará mediante:

1. **Formulario N.º 3 – Experiencia del Oferente**, firmado por su representante legal, donde se detallarán los proyectos.
 2. **Certificados de Recepción Final (DOM) o certificados de conformidad emitidos por la entidad mandante**, que indiquen claramente: nombre del proyecto, tipo de edificación, fecha de recepción definitiva y participación del oferente en la fiscalización técnica.
- **Nómina de los profesionales del área de la construcción exigidos** en los antecedentes técnicos. La cantidad de profesionales dependerá del régimen de inspección que corresponda para cada proyecto a fiscalizar (según **Formulario N°4** adjunto), indicando en cada caso los años de experiencia en labores FTO en viviendas sociales y/o edificios o condominios sociales, tipo de contrato que tienen o tendrán (adjuntar copia de contrato), incluyendo además de cada uno de ellos los siguientes antecedentes:
- ✓ Currículum resumido. Formato libre.
 - ✓ Fotocopia de certificado de título profesional o diploma, legalizado ante notario.
 - ✓ Carta compromiso para el desarrollo de la fiscalización.
 - ✓ Certificados de cursos realizados
 - ✓ Contratos de fiscalizador (los que tiene o ha tenido)
 - ✓ Carta Compromiso para el desarrollo de la Fiscalización, según **Formulario N°8** adjunto

No se podrá presentar la misma nómina de profesionales en caso de que hubiese más de una licitación.

- **Nómina de profesionales especializados (Formato Libre)** para realizar la evaluación de partidas tales como: mecánica de suelos, topografía, pavimentos, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, etc. según tipología de proyectos, adjuntando de cada uno de ellos los siguientes antecedentes:
- ✓ Curriculum resumido en formato libre, destacando la especialidad.
 - ✓ Fotocopia del certificado o de título profesional, debidamente legalizada ante notario.
 - ✓ Carta compromiso para prestar los servicios en los proyectos de la licitación
 - ✓ Copias simples de certificados de diploma, magister, otros.
- **Declaración de contratos vigentes / terminados de la Empresa o Prestador de Servicio**, mediante declaración jurada según **formulario N°5** con nómina **de profesionales que realizan o realizaron la fiscalización técnica de obras**, en coherencia con el **Formulario N°3**.
- **Metodología de Trabajo y planificación de los servicios: (Formato libre)** en la cual se debe indicar la metodología, programa y plan de trabajo que empleará la fiscalización para cumplir y realizar sus tareas con el o los profesionales, indicando las tareas y actividades a realizar, además de una propuesta del informe a realizar, de acuerdo a los siguientes requerimientos:
1. Requerimientos para la FTO.
 2. Deberes de la FTO en el desempeño de sus funciones.
 3. Atribuciones de la FTO en el desempeño de sus funciones.
 4. Prohibiciones de la FTO en el desempeño de sus funciones
 5. Mantenimiento de informes, libros y archivos actualizados
 6. Como abordará los servicios de post venta
 7. Como será la participación de los especialistas
 8. Equipamiento con el que se contará
 9. Cambio de profesionales: se deberá indicar como se resolverá en el caso del cambio de profesionales, estableciendo el plazo para ello y la información a SERVIU.
 10. Otros: como se resolverá las ausencias por enfermedad, permisos por urgencias emergencia de los profesionales, vacaciones según régimen de contrato, etc.

5.4.- Oferta Financiera.

Consideraciones

El o los oferentes deberán ingresar la o las ofertas económicas en los campos disponibles en el Portal Mercado Público, especialmente diseñado para este efecto. El valor

ingresado debe corresponder al precio neto global del Servicio de fiscalización de los proyectos y estar expresado en unidades de fomento (UF) con un máximo de dos cifras decimales. No se considera reajustes, con excepción del reajuste implícito en el valor de la unidad de fomento.

En la Oferta Económica estarán incluidos los valores de todos los gastos que irrogue el cumplimiento del contrato, sea éste directo o indirecto o a causa de él, y que el oferente tenga que efectuar para efectuar el servicio con estricto apego a las especificaciones definidas en estas bases.

5.5.- **Antecedentes Económicos**

- No obstante, el ingreso de la oferta en el Portal Mercado Publico, el oferente deberá presentar la oferta económica por proyectos Formulario **N°6-B** con el o los valores de su oferta, los que serán coincidentes con el valor ingresado el Portal, en caso de existir diferencia, prevalecerá la oferta ingresada al Portal.
- Oferta económica por visitas – **Formulario N°6-A.**

En el siguiente cuadro se resume el presupuesto disponible para los proyectos a inspeccionar en la Comuna de Antofagasta.

Proyecto	Cód	EP	N° Viviendas	Monto FTO UF.	Duración proyecto (meses)	Duración Post-Venta (meses)	Inicio Contrato de construcción	Término Contrato de construcción
Megaproyecto 1	186814	EBCO S.A	302	2.871	36	4	27/12/2024	27/12/2027
Megaproyecto 2	186827	EBCO S.A	320	3.040	36	4	27/12/2024	27/12/2027
Megaproyecto 3	186823	EBCO S.A	320	3.040	36	4	23/12/2024	23/12/2027
Megaproyecto 4	186830	EBCO S.A	320	3.040	36	4	23/12/2024	23/12/2027
Megaproyecto 5	186829	EBCO S.A	320	3.040	36	4	23/12/2024	23/12/2027
Total, Monto Disponible				15.031	Duración FTO	20 meses + postventa **		

*El plazo de duración en meses del proyecto es estimativo y corresponde a los plazos indicados en el Contrato de Construcción del Proyecto.

** El plazo de duración de FTO corresponde a los meses restantes por ejecutar del proyecto más los meses de post venta, los cuales fueron calculados desde el mes de Mayo de 2026 hasta la fecha de término del Contrato de Construcción.

*** Será requerido 1 FTO (uno) en régimen "A" para cada uno de los conjuntos habitacionales solicitados.

5.6.- **Antecedentes Físicos.**

Para la presente licitación se contempla que los señores oferentes que requieran realizar ingreso físico de **Garantía de Seriedad de Oferta**, podrán realizarlo mediante oficina de partes de SERVIU Región de Antofagasta, ubicada en calle Washington 2551. Dicho documento quedará en custodia por la Sección de Finanzas de SERVIU Región de Antofagasta, ingresándolas al Sistema de Registro de Garantías.

Garantía de Seriedad de Oferta.

Los oferentes deberán presentar garantía por la seriedad de su oferta, mediante documento de acuerdo a lo establecido en el **Art. 52 del D.H. N°661/2024** sobre Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Las condiciones y plazos de esta garantía se establecen en el punto 9, de las presentes Bases, de la Naturaleza y Montos de las Garantías.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y acompañarse en la oferta con los antecedentes económicos.

Los documentos digitales (certificados de fianza, pólizas, u otros instrumentos electrónicos) se pueden enviar directamente a la oficina de partes a través del correo electrónico **ofpaantof@minvu.cl**, con copia al correo **licitaserviuento@minvu.cl**, y/o, ser adjunta como parte de la oferta económica del oferente.

Ante la eventualidad de no disponer de la oficina de partes de SERVIU, en el caso de las boletas de garantía, se deberá ingresar copia digital de dicha garantía mediante correo electrónico, adjuntando comprobante o certificado de haberla dejado en resguardo o custodia con instrucciones de retiro por el Servicio, en una notaría a elección, dentro de la comuna de Antofagasta, señalando la información de contacto de la notaría (teléfono y correo electrónico) para efectos de verificar esta situación.

Los documentos adjuntos al correo electrónico deben ser legibles. Para estos fines, el proveedor deberá remitir además una Declaración Jurada al SERVIU Región de Antofagasta, bajo el formato adjunto **Anexo N°1**.

La Declaración Jurada y el comprobante de resguardo no serán necesarios cuando el certificado de garantía corresponda a un documento electrónico de conformidad con lo establecido en la Ley N°19.799, suscrito por firma electrónica avanzada, debiendo en este caso el proveedor, enviar dicho correo electrónico a los antes indicados, señalando la página Web y/o Link donde se pueda constatar su emisión.

Dicha garantía o certificado deberá ser remitido **a contar del quinto día anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas hasta las 13 horas del día de cierre de recepción de ofertas.**

La no presentación de este o estos documentos, implicará el rechazo de la oferta al momento de realizar la apertura en el Portal www.mercadopublico.cl.

6.- Antecedentes legales para ser contratado (a presentar sólo por el oferente adjudicado)

El oferente, que resulte adjudicado, para ser contratado por SERVIU Región de Antofagasta deberá:

- Estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile Proveedores, y encontrarse habilitado para ello, en los términos que exige el **D(H) N° 661/2024 (Hacienda)**. En caso que el proveedor o los proveedores adjudicados no estén inscritos en Chile Proveedores al momento de ser adjudicado, deberán inscribirse en un plazo máximo de 10 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación.
- Acreditar la vigencia de la inscripción en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el **D.S. N° 135/1978**, en el Rubro IV "Prestación de Asistencia Técnica" de acuerdo a lo siguiente:

Especialidad	Código	Subespecialidad	Categoría	
			1º	2º
Gestión de Proyectos Habitacionales	2201	Fiscalización de Obras	✓	✓

- En la eventualidad que el oferente que resulte adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, deberá formalizar su inscripción en un plazo de 20 días hábiles a contar de la fecha de adjudicación en dicho registro. De no poder obtener dicha inscripción en el plazo previsto, por causas atribuibles al mismo oferente, se re adjudicará al oferente que le sigue en la prelación. En la remota posibilidad que la situación se repita, se procederá de la misma forma, hasta lograr la adjudicación.
- Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, como asimismo el plazo de vigencia de los documentos respectivos, asegurando que la cobertura sea tal que permita la adjudicación dentro de los plazos establecidos, pudiendo el SERVIU Región de Antofagasta, dejar sin efecto la adjudicación, y readjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación, para el caso en que el contrato no se pudiera firmar debido al incumplimiento de estos requisitos.

6.1.- Antecedentes a presentar por el Oferente adjudicado.

Para los efectos de preparar el respectivo contrato, el oferente adjudicado, deberá presentar, (en el caso que no estén disponibles en Mercado Público), dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, los documentos indicados a continuación:

a. Persona Jurídica con fines de lucro:

- Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
- Fotocopia simple de instrumento público en que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el Notario respectivo, o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
- Patente municipal al día, correspondiente al semestre, copia simple.
- Certificado de antecedentes comerciales con vigencia de 60 días.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales y el giro de las jurídicas.
- Certificado de Inscripción Vigente en el Registro de Consultores del MINVU conforme a lo indicado en el numeral 6 de estas Bases.

- Certificado de antecedentes laborales emitido por la Inspección del Trabajo.

b. Personas Jurídicas sin fines de lucro:

- Fotocopia simple del decreto que otorga la personalidad jurídica, emitida por el Ministerio respectivo, con certificado de vigencia.
- Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal. En el caso de las Corporaciones, copia del Acta de Sesión del Directorio y asamblea donde consta el nombramiento de la directiva y del presidente. En el caso de las Fundaciones, copia del acto de nombramiento del (de los) representante(s) legal(es) de acuerdo a lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.
- Patente municipal al día, correspondiente al semestre, copia simple.
- Certificado de antecedentes comerciales con vigencia de 60 días.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y/o de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales.
- Certificado de Inscripción Vigente en el Registro de Consultores del MINVU conforme a lo indicado en el numeral 6 de estas Bases.
- Certificado de antecedentes laborales emitido por la Inspección del Trabajo.

c. Personas naturales:

- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero de la Consultora, o de cuenta corriente bien llevada
- Certificado de Inscripción Vigente en el Registro de Consultores del MINVU, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 de las presentes Bases.
- Certificado de antecedentes laborales emitido por la Inspección del Trabajo.

De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público para el caso que existan presunciones fundadas de delito, en este caso SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho de hacer el cobro de la garantía por fiel cumplimiento del contrato, en su caso, y dar término anticipado al contrato, si este hubiere sido celebrado, sin indemnización de ningún tipo para el oferente o proveedor.

d. Unión temporal de proveedores

- Documento de formaliza la unión temporal de proveedores, el cual en este caso deberá materializarse a través de un instrumento público o privado sin formalidades adicionales, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- En este documento se deberá declarar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.
- Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes, se recomienda que corresponda a alguno de los integrantes de la UTP. En el acuerdo se deberá explicitar el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante SERVIU. Además, se deberá fijar las tareas básicas que tendrá el apoderado, como, por ejemplo: Presentar antecedentes, subsanar solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar informes, renovar o modificar garantías.
- Establecer a lo menos la duración de la unión la que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, incluido todos los plazos. En este documento los integrantes de la unión temporal acordarán quien de ellos será el que facture y reciba los respectivos pagos. En este caso por el monto de la licitación solo uno de los integrantes será nombrado para facturar y recibir pagos.
- Para esta licitación el documento de constitución de la unión temporal deberá ser presentado al momento de ofertar, suscribiendo un documento privado.
- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple, de al menos uno de los integrantes de la unión temporal.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días de cada uno de los integrantes de la unión temporal
- Fotocopia de la última declaración de impuestos de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Documento de Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases, tomado por uno o más de los integrantes de la UTP.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad de cada uno de los integrantes de la unión temporal, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.

- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero de la UTP, o de cuenta corriente bien llevada de al menos uno de los integrantes de la unión temporal, en caso de personas naturales, o fotocopia del último balance, en el caso de personas jurídicas.
- Certificado de Inscripción Vigente, de a lo menos uno de los integrantes de la Unión Temporal, al momento de la contratación, en el Registro Nacional de Consultores del MINVU regulado por el D.S. N°135/1978, de acuerdo al numeral 6 de estas Bases.
- Certificado de antecedentes laborales emitido por la Inspección del Trabajo, de cada uno de los integrantes de la UTP.
- En general la Unión Temporal de Proveedores deberá cumplir con lo indicado en la **Directiva N°22** de la Dirección de Compras Públicas, la que se anexa estas Bases.

De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público para el caso que existan presunciones fundadas de delito, en este caso SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho de hacer el cobro de la garantía del fiel cumplimiento del contrato, en su caso, y dar término anticipado al contrato, si este hubiere sido celebrado, sin indemnización de ningún tipo para el oferente o proveedor.

e. Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos.

El oferente adjudicado deberá ingresar físicamente, mediante Oficina de partes de SERVIU Antofagasta, la garantía del fiel cumplimiento del contrato señalada en el punto 9 de estas Bases. también deberá ingresar respaldo en soporte digital de cada uno de los documentos de la Oferta Técnica y Oferta Financiera, e idénticos a los incluidos en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichos documentos, correspondientes a los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, señalados en el numeral 5.- de estas Bases, deberán ser entregados, adjuntos a oficio o carta, a nombre del Director de SERVIU Región de Antofagasta, a las casillas institucionales: ofpaantof@minvu.cl y licitaserviu@minvu.cl, en un plazo máximo de 5 días corridos a contar de la fecha de la notificación de adjudicación; siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que dichos documentos sean ingresados y recepcionados por SERVIU en la fecha prevista.

Los documentos deberán estar archivados en carpetas o archivadores de palanca, con separadores indicando a qué tipo de antecedentes corresponde. Dependiendo del volumen que represente esta documentación podrán presentarse en sobre cerrado o debidamente envueltos, indicando el número de la IDI, el nombre del estudio, e indicando claramente el nombre del oferente adjudicado.

7.- Criterios de Evaluación.

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por tres profesionales del Departamento Técnico, los que serán designados por resolución Exenta.

Luego de la Apertura Electrónica, la comisión procederá a revisar y analizar los antecedentes presentados de las ofertas aceptadas, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases. Si las ofertas cumplen con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas, y serán evaluadas según los siguientes criterios:

Criterios de Evaluación	Ponderación
1. Oferta Técnica	80%
2. Oferta Económica	20%

La metodología utilizada para evaluar y los sub criterios, para seleccionar las ofertas se encuentra detallada en el punto 9.5 de Otras Cláusulas de las presentes bases.

8. Naturaleza y Monto de las Garantías

8.1.- Garantía por Seriedad de Oferta

Tipo de Documento: Instrumento financiero expresado en pesos, pagadero a la vista, irrevocable tomado por el oferente o uno, o más de sus integrantes. En general, se aceptará cualquier documento (excepto cheque) que asegure el cobro del mismo de manera rápida y efectiva.

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta, RUT. 61.814.00-8.-

Monto de la Garantía: **\$ 800.000 (ochocientos mil pesos)**

Fecha de vencimiento: 60 días corridos posteriores a la fecha del cierre de recepción de ofertas.

Glosa: Garantiza la Seriedad de la Oferta de la Licitación Pública N° 14/2026 "SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROYECTOS HABITACIONALES PROGRAMA FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA D.S. N°49/2011 (V. Y U.), MEGAPROYECTOS 1,2,3,4,5, COMUNA DE ANTOFAGASTA, SEGÚN ID 650-4-LR26.-

Nota: En caso que la entidad emisora del instrumento financiero no pueda insertar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de esta por el oferente, debiendo colocar timbre y firma del representante legal.

Forma de entrega de la Garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La entrega física del documento deberá realizarse adjunta a oficio o carta, a nombre del o la Director(a) SERVIU Región de Antofagasta, en Calle Washington 2551 1º piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta como mínimo a partir del **quinto día anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas y hasta las 13:00 horas del mismo día de cierre de recepción de ofertas.** Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista. No se aceptarán los documentos que lleguen con retraso.

Forma de restitución de la o las garantías:

Para los oferentes no seleccionados, la garantía será devuelta una vez suscrito el contrato con el adjudicatario.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá mantenerse vigente hasta la entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, por el oferente cuya oferta ha sido aceptada o adjudicada.

La devolución en este último caso procederá una vez que haya sido presentada la garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y una vez suscrito éste.

8.2.- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

Tipo de Documento: Instrumento financiero expresado en unidades de fomento (UF) o en pesos, pagadero a la vista, irrevocable, tomado por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general, se aceptará cualquier documento (excepto cheque) que asegure el cobro del mismo, de manera rápida y efectiva.

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta, RUT 61.814.000-8.-

Monto de la Garantía: **5% del monto del contrato si es en UF y 7% si en pesos.**

Fecha de vencimiento: **60 días hábiles posteriores** a la fecha máxima establecida como el término del contrato incluido el periodo de post venta.

Glosa: Garantiza el Fiel y Oportuno cumplimiento del Contrato de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 14/2026 "SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROYECTOS HABITACIONALES PROGRAMA FONDO SOLIDARIO DE ELECCION DE VIVIENDA D.S. N°49/2011 (V. Y U.), MEGAPROYECTOS 1,2,3,4,5, COMUNA DE ANTOFAGASTA, SEGÚN ID 650-4-LR26.-

Forma de entrega de la Garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La entrega física del documento deberá realizarse adjunta a oficio o carta, a nombre del o la Director(a) SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en Calle Washington 2551, 1º piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Previamente, SERVIU hará llegar al o los oferentes adjudicados la respectiva solicitud de garantía con folio, documento que debe ingresarse adjunto a la garantía, sin este ultimo documento, oficina de partes no recepcionará la garantía.

Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

En el caso que el oferente adjudicado no presentase la garantía señalada en el plazo previsto, SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de readjudicar la licitación al oferente que

sigue en lugar de la prelación. (**Artículo 123 del D.H. N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda**).

Forma de restitución de la o las garantías:

La garantía será devuelta una vez cumplido el período de post venta. Para tal efecto, el SERVIU procederá a la liquidación del contrato de fiscalización técnica de Obras y a la devolución de la garantía por el fiel cumplimiento del contrato. Previo a ello el supervisor del proyecto y la FTO, firmarán un Acta de Término de Contrato. Posteriormente, supervisor solicitará la Departamento de Finanzas la liquidación contable del contrato, y dictará un acto administrativo donde aprobará el Acta de Término y la liquidación contable, otorgará el finiquito del contrato, y se ordenará la devolución de la garantía, en un plazo máximo de 30 días posteriores al término de la post venta. Es decir, después que se dé cumplimiento total y oportuno a todas las obligaciones contraídas por parte del adjudicatario, en conformidad con la presente licitación y al contrato que se firme.

No obstante, lo anterior, si la obra se atrasa y no es posible continuar con los servicios de fiscalización, porque no existen más recursos de asistencia técnica en el proyecto, la garantía se devolverá vencidos los 60 días contados desde el término del contrato. Debiendo asumir SERVIU la fiscalización de los que falte y la post venta.

SERVIU dictará el correspondiente acto administrativo que da término a la relación contractual de SERVIU con el Prestador de Servicios y que autoriza la devolución de las garantías, y una vez tramitado totalmente éste, se procederá a la devolución de las garantías que operen en su poder.

Será responsabilidad del adjudicatario de los servicios, mantener vigentes las boletas, debiendo proceder a renovar o reemplazar oportunamente esta boleta con anterioridad a su vencimiento, y antes que SERVIU Región de Antofagasta ordene su cobro, todo con el propósito de mantener el resguardo durante todo el período requerido.

9.- OTRAS CLÁUSULAS.

9.1.- De la Presentación de Ofertas y su Validez. -

Se entenderá que oferentes que presenten ofertas, es porque leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas con las características de los servicios requeridos, las características técnicas que inciden directa e indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que la acompañan, con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 90 días contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

El oferente será responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.cl

Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada en cualquier momento por parte del SERVIU Región de Antofagasta.

9.2.- De la Apertura de las Ofertas.

La apertura de la presente Licitación Pública se efectuará en **una sola etapa**, con respecto a las ofertas técnicas y ofertas financieras.

Dicho acto será realizado por funcionarios de la Unidad de Licitaciones y Contratos del Departamento Técnico, los cuales se encuentran acreditados para operar la plataforma www.mercadopublico.cl.

El acto de apertura de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, en la fecha y hora, según lo establecido en el punto **4. Etapas y Plazos**, de las presentes Bases.

El o los funcionarios encargados de la apertura electrónica, emitirán el Acta de apertura y entregarán a la comisión evaluadora, todos los antecedentes presentados por los oferentes, además de las ofertas fuera de sistema, en el caso que las hubiere, de aquellos oferentes que cuenten con el certificado otorgado por la Dirección Chilecompra, respecto a la indisponibilidad técnica (**Art. 115 del D(H) N°661/2024**).

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma electrónica o física, con toda la documentación señalada en el punto 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5, de estas Bases, en la fecha y hora indicada en el punto 4. Etapas y Plazo, definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del **Art. 115 del D(H) N°661/2024**.

9.3.- Metodología de la Evaluación de las Ofertas.

Para los efectos de la Evaluación de las Ofertas, se designará por Resolución Exenta a los profesionales que integrarán la Comisión Evaluadora, que será la encargada de dicha labor. La Comisión Evaluadora estará integrada por tres profesionales del Departamento Técnico, pudiendo incorporarse además un profesional del área jurídica en calidad de asesor, conforme Ord. N°314/2025.

Las ofertas ingresadas al portal, y que hayan cumplido con la presentación de los documentos físicos y electrónicos, en tiempo y forma, serán evaluadas en dos instancias: primero serán evaluadas técnicamente y después económicamente.

Una vez evaluadas, la Comisión Evaluadora, antes mencionada, emitirá un informe compuesto por tres partes, la primera será:

- 1. Evaluación Técnica**, con el detalle del proceso de la evaluación administrativa y técnica de las ofertas aceptadas, aplicando todos los factores de evaluación y los resultados de los mismos; a continuación, la segunda parte será:
- 2. Evaluación Económica** en la cual se informará con detalle la aplicación de los criterios señalados más adelante en estas bases, y el resultado de los mismos; la tercera parte del informe será:
- 3. Evaluación final**, informando el detalle de la aplicación de la ponderación establecida para cada oferta y los resultados, es decir 80% oferta Técnica y 20% para la Oferta Económica, estableciendo el orden de selección de los oferentes. El informe se pondrá en conocimiento del director/a del SERVIU Región de Antofagasta, quien ratificará la adjudicación de la propuesta más ventajosa, en definitiva, procediendo a la publicación de dicho informe en el portal www.mercadopublico.cl.

La evaluación técnica, de las ofertas sólo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen entregado oportunamente la "Declaración Jurada Simple" según Formato N° 1 adjunto.

Las propuestas solo se evaluarán en base a los antecedentes presentados por los oferentes en su oferta, asignando los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que más adelante se indican, y de acuerdo a las condiciones que para caso se establecen.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá solicitar a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, (Foro Inverso) aclaraciones a su oferta, con tal que 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 mismo portal. (No incluye presentación de antecedentes omitidos en su presentación).

9.4.- Funciones de la Comisión Evaluadora. -

A la comisión evaluadora le corresponderá lo siguiente:

- Verificar y evaluar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con los requisitos formales, exigidos en las bases de licitación.
- Realizar la evaluación técnica y económica de cada una de las ofertas presentadas, aplicando los criterios de evaluación señalados en las presentes bases.
- Emitir el Acta de Evaluación de ofertas, dirigida al Director de SERVIU Región de Antofagasta con todos los antecedentes, cálculo y resultados de la evaluación, las conclusiones de la evaluación y la selección de ofertas priorizadas por puntaje de mayor a menor; la recomendación de adjudicación y contratación de la empresa que se estime conveniente; o la fundamentación en el caso que ninguna oferta sea admisible, y corresponda declarar desierto el proceso, para la correspondiente resolución del Jefe de Servicio.
- Firma de declaración jurada, donde se señala que ningún integrante de la comisión tiene conflictos de interés con ninguno de los oferentes de la licitación.
- Firma del Acta de Evaluación por cada integrante de la comisión.
- Dar respuesta a reclamos eventuales que tengan lugar en el marco del proceso de evaluación y adjudicación de las ofertas.

La comisión evaluadora podrá solicitar, a través del foro inverso, aclaración a las ofertas y a los documentos presentados por los oferentes.

9.5.- Evaluación de las Ofertas.

9.5.1.- Metodología y criterios de evaluación

La comisión técnica evaluará las propuestas en base a los antecedentes administrativos presentados, lo que determinará que la oferta pueda ser evaluada técnicamente. A esta etapa no se le asigna puntaje, solo se calificarán "si cumple" o "no cumple" con los requisitos administrativos, situación que permitirá la continuación a la evaluación técnica.

9.5.2.- Evaluación Técnica de las Ofertas, ET (80%)

La comisión técnica evaluará las propuestas y serán calificadas en base a los antecedentes y características técnicas presentadas, las que se calificarán por una pauta de evaluación de la cual se podrá obtener como máximo 100 puntos ponderando un 80% del total, según lo siguiente:

A) Experiencia del Oferente (A)(20%):

Se asignará puntaje a los servicios de fiscalización técnica, declarados y acreditados conforme a **la cláusula 5.3.2** de las presentes bases administrativas. Se entenderá por proyecto declarado y acreditado, aquél que cumpla con los **requisitos tipológicos y temporales de la cláusula 5.3.2 y cuente con recepción definitiva DOM.**

La evaluación se hará en relación a la cantidad de viviendas, fiscalizadas de acuerdo a la siguiente tabla:

N° de viviendas	No tiene	Tiene entre 1 y 499	Tiene entre 500 a 999	Tiene entre 1000 y 1499	Tiene entre 1500 y 1999	Tiene más de 2000
Puntaje	0	50	60	75	90	100

En este caso la información será la entregada en **el Formulario N°3** adjunto a estas de las Bases.

B) Equipo profesional: Curriculum Laboral y académico de los profesionales propuestos para la fiscalización (30%)

La empresa consultora deberá presentar su equipo de profesionales, estos se evaluarán en una escala de 0 a 100 puntos en tres aspectos; años de experiencia desde la titulación; experiencia en fiscalización y competencias (Curriculum y capacitación) de acuerdo a lo siguiente:

b.1) Experiencia (30%)

Años de Experiencia desde la titulación	1 a 3	Mas de 4 a 5	Más de 5 a 6	Más de 6 a 8	Más de 8
Puntaje	0	50	75	90	100

b.2) Experiencia en Fiscalización (35%)

N° de viviendas	No tiene	Tiene entre 1 y 50	Tiene entre 51 y 120	Tiene entre 121 y 300	Tiene entre 301 y 600	Tiene más de 600
Puntaje	0	40	60	75	90	100

b.3) Competencias (35%)

Curriculum, Título, capacitación pertinente	Insuficiente	Suficiente	Regular	Competente	Muy Competente
Puntaje	0	30	50	75	100

Nota: Entiéndase capacitación pertinente para el cargo de Fiscalizador de obra, por lo tanto, los cursos a considerar serán, por ejemplo: de inspección de obras, de instalaciones sanitarias domiciliarias y públicas, instalaciones eléctricas domiciliarias y públicas, mecánica de suelos, ensayos de materiales, administración de proyectos, evaluación de proyectos, entre otros. Los factores a aplicar serán de acuerdo a lo siguiente:

Insuficiente: El profesional no acredita capacitación pertinente al cargo.

Suficiente: El profesional acredita a lo menos una capacitación pertinente al cargo

Regular: El profesional acredita entre dos y tres capacitaciones pertinentes al cargo.

Competente: El profesional acredita entre 4 y 5 capacitaciones pertinentes al cargo, ha realizado diplomados y/o magister.

Muy competente: El profesional acredita más de 5 capacitaciones pertinentes al cargo, ha realizado diplomados y/o magister, y maneja herramientas de gestión y control de calidad.

Cada profesional presentado por proyecto tendrá un puntaje de 0 a 100, ponderado según cada subcriterio. El criterio B, Equipo de trabajo se evaluará de acuerdo a los siguiente:

$$B = (b.1 * 30\% + b.2 * 35\% + b.3 * 35\%) * 30\%$$

C) Curriculum de los profesionales especialistas CE (20%)

Se medirá la Experiencia de Profesionales Especialistas que presenten o acrediten en Mecánica de Suelos; Topografía; Pavimentos; Estructuras; Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, de Gas u otras según características del proyecto.

Años de Experiencia desde la titulación	Menos de 5 años	Mas 5 a 8	Mas de 8 a 10	Mas 10
Puntaje	10	60	80	100

Cada profesional tendrá un puntaje de 0 a 100. La suma e de los puntajes de los profesionales, se promediará para obtener el puntaje total.

El criterio C, Curriculum especialistas, se evaluará de acuerdo a los siguiente:

C: CE*20%

D) Metodología de trabajo y planificación de los servicios (30%)

En este aspecto se requiere determinar el nivel de comprensión de la empresa oferente, respecto de los propósitos de los servicios de fiscalización en el desarrollo del proyecto, y su capacidad para poner énfasis en los aspectos críticos y en las prioridades para la asignación de recursos de la oferta.

Se analizará detenidamente la metodología en cuanto a su vigencia y coherencia con el plan de trabajo ofertado. Se analizará el alcance del trabajo ofrecido por el proponente, la comprensión que se demuestre del trabajo a realizar, la relación y coherencia existente entre la organización y secuencia de actividades, el tiempo y recursos asignados a cada uno de ellos en cada etapa de del servicio requerido. La comisión luego del análisis establecerá un puntaje entre 0 y 100 puntos a cada consultor, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Criterio A CA: Comprensión de las tareas encomendadas y calidad de la Metodología (50%)

En este aspecto se requiere conocer el nivel de comprensión del consultor de los propósitos y problemáticas fundamentales del servicio de fiscalización a contratar, lo cual debe expresarse a través de los énfasis y prioridades en la asignación de recursos que el consultor declare para dichas problemáticas a resolver, coherente con la experiencia en proyectos similares.

La calidad será evaluada respecto a cómo el consultor pretende abordar las tareas y actividades comprendidas en el servicio de fiscalización y la interrelación que tendrán esas actividades para el logro de los objetivos, incluyendo un organigrama funcional de los profesionales que integran el equipo que el oferente definirá en la fiscalización técnica de obras.

Se evaluará como **"No Cumple"**, cuando el oferente no informa o no explica la forma en que abordará cada una de las tareas señaladas en las Bases Técnicas.

Se evaluará como **"Falta algún aspecto de las Bases Técnicas"** cuando el oferente omita explicar cómo abordará una o más tareas contenidas en las Bases Técnicas.

Se evaluará como **"Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas"** cuando el oferente explicita como abordará todas y cada una de las tareas precisadas en las Bases Técnicas.

Se evaluará que **"Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan a la Gestión del Proyecto"**, cuando el oferente explica como abordará todas y cada una de las tareas precisadas en las Bases Técnicas, aportará nuevos elementos, tecnologías, recursos humanos y/o tareas que redundan en una mayor autonomía por parte del fiscalizador y del superior.

Se evaluará como **"Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan al Resultado del Proyecto"**, cuando el oferente además de explicar cómo abordará todas y cada una de las tareas precisadas en las Bases Técnicas, aporta nuevos elementos, tecnología, equipamiento, recursos humanos y/o tareas que redundan en un mejor proyecto, optimización de recursos del proyecto habitacional, minimizar las modificaciones del proyecto o aumentos del costo de éste y un proceso eficiente de post venta.

Asimismo, se considerará que **“Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan a la Gestión y Resultado del proyecto”**, cuando el oferente además de explicitar como abordará todas y cada una de las tareas precisadas en las Bases Técnicas, aporta nuevos elementos, tecnología, equipamiento, recursos humanos y/o tareas que redundan en un mejor proceso de construcción del proyecto habitacional, optimización de recursos y cumplimiento de plazos, de menores costos operacionales futuros, minimizar el proceso de post, venta mediante un proceso eficiente.

A los conceptos señalados anteriormente se le asignará los siguientes puntajes:

COMPRENSIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS Y CALIDAD DE LA METODOLOGIA	PUNTAJE CRITERIO A
Cumple con lo establecidos en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan a la Gestión y Resultado del Proyecto	100
Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan al Resultado del Proyecto	90
Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan a la Gestión del Proyecto	80
Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas	75
Falta algún aspecto de las Bases Técnicas	50
No Cumple	0

b) Criterio B (CB): La planificación de los servicios, actividades y su secuencia dentro del plan de trabajo (50%).

En este aspecto se evalúa la coherencia y secuencia de las actividades que se declara para efectos de la fiscalización para alcanzar los propósitos y tareas del Proyecto Habitacional Estudio dentro de los plazos del mismo, debiendo para ellos presentar una Carta Gantt que identifique cada una de las actividades con su tiempo de desarrollo en concordancia con los plazos definidos.

Para cada actividad se requiere que el consultor identifique en la Carta Gantt al o los profesionales que trabajarán directamente en la actividad (indicar iniciales) y la cantidad de horas hombre (H.H.) que estima se dedicará en ellas.

Para el cálculo del de este criterio, se considerará lo siguiente:

CARTA GANTT	CRITERIO B
Incluye desglose de actividades identificando profesional asignado a cada uno de los proyectos y estableciendo criterios de participación o visita de los especialistas, dentro del plazo de éstos.	100
Incluye desglose de actividades identificando profesional asignado a cada uno de los proyectos, pero no indica como será la intervención de los especialistas.	75
Incluye desglose de actividades sin identificar profesional asignado a cada proyecto dentro de los plazos.	50
Incluye desglose de actividades sin identificar profesionales y fuera de los plazos parciales y/o totales del Estudio.	25
No Incluye Carta Gantt.	0

El Puntaje obtenido en Metodología y planificación de los servicios, en la evaluación de los criterios A y B se aplicará una ponderación de un 50% a cada uno, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{MPTj} = \text{C.A} * 0,5 + \text{C.B.} * 0,5$$

Donde:

- MPTj: Puntaje Metodología y Plan de Trabajo oferente j
- P.C.A: Puntaje Criterio A
- P.C.B: Puntaje Criterio B

Los oferentes que obtengan un Puntaje Oferta Técnica (P.O.T), superior a 50 puntos, pasarán a la etapa de Evaluación Económica.

9.5.2.2.- Evaluación Final de la Oferta Técnica (ET).

Como resultado de este proceso de evaluación técnica, se obtiene un puntaje el cual será calculado con la siguiente expresión:

$$ETj = A*20\% + B*30\% + C*20\% + D*30\%$$

Dónde ETj: Evaluación Técnica Final de oferente j

9.5.3.- Evaluación Económica de las Ofertas (EE) 20%.

La Evaluación económica de las ofertas ingresadas en el Portal Mercado Publico, solo procederá respecto de aquellos oferentes que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos en su evaluación técnica. La Comisión Evaluadora asignará 100 ponderados en un 20% a las ofertas que superaron la evaluación técnica. No se considera mayor ponderación a las ofertas inferiores al monto disponible para los servicios de fiscalización, sin embargo se descalificarán las ofertas inferiores en más de un 15% del monto disponible.

El valor que se considerará para efectos de esta evaluación será el ofertado considerando todos los impuestos o retenciones que correspondan. En caso que el valor ofertado sea exento de IVA, se considerará este monto exento para la evaluación.

SM: Bonificación Adicional Evaluación Sello Mujer Consultores

De conformidad con la Resolución Exenta N° 1652, de 04.11.2025, que crea el "Sello Mujer Consultores", y lo instruido mediante Ord. N°714, de 21.11.2025, las ofertas presentadas por empresas o personas consultoras que acrediten contar con dicho distintivo podrán acceder a un puntaje adicional equivalente a 5 puntos.

Este criterio tiene por objeto incentivar la equidad de género en los estudios y consultorías financiados total o parcialmente con recursos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, conforme a las instrucciones ministeriales vigentes.

Se asignará el siguiente puntaje:

Consultor acredita Sello Mujer Consultores vigente: +5 puntos

Consultor no acredita Sello Mujer Consultores: 0 puntos

Medio de verificación: Certificado de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Consultores MINVU, en el cual conste incorporado el distintivo "Sello Mujer Consultores".

Aplicación del beneficio

La bonificación será otorgada únicamente cuando el oferente acompañe, como medio de verificación objetivo, el Certificado de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Consultores MINVU, en el cual conste incorporado el logo institucional "Sello Mujer Consultores", vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Condición de ejecución contractual

El otorgamiento de esta bonificación se entenderá otorgado bajo condición de cumplimiento efectivo, debiendo el consultor adjudicado mantener durante toda la vigencia del contrato las obligaciones y compromisos asociados al Sello Mujer Consultores, en particular aquellos referidos a la participación femenina mínima en el equipo profesional comprometido.

Facultad de control y verificación

SERVIU Región de Antofagasta podrá, en cualquier momento de la ejecución contractual, requerir antecedentes que acrediten el cumplimiento de dichos compromisos, tales como contratos de trabajo, nóminas de personal, certificados previsionales u otros documentos verificables.

Uso indebido e incumplimiento grave

La presentación del distintivo sin vigencia, la alteración de antecedentes, o el incumplimiento posterior de los compromisos asociados al Sello Mujer Consultores constituirá un incumplimiento grave del contrato, pudiendo dar lugar a:

- a) pérdida del beneficio otorgado;
- b) aplicación de multas contractuales;
- c) término anticipado del contrato;

d) ejecución de garantías;

Sin perjuicio de las demás acciones administrativas que correspondan.

PI: Bonificación Adicional Pacto de Integridad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Supremo N°661/2024 del Ministerio de Hacienda, y con el objeto de reforzar los principios de probidad, ética y cumplimiento en la contratación pública, la presente licitación contempla un puntaje adicional para aquellos oferentes que acrediten contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, efectivamente conocido y aplicado por su personal.

Este puntaje adicional no constituirá requisito de admisibilidad ni causal de exclusión, asignándose puntaje cero en caso de no acreditación.

El puntaje se otorgará conforme a la siguiente escala:

Programa de Integridad acreditado	Puntaje adicional
Acredita programa formal conocido por su personal	+3 puntos
No acredita programa conocido por su personal	0 puntos

Para acreditar este criterio, el oferente deberá acompañar uno o más de los siguientes antecedentes:

- Código de Ética o Política de Integridad vigente.
- Evidencia de capacitación en integridad, compliance o probidad del personal que ejecutará el contrato.
- Declaración jurada simple del oferente sobre difusión y aplicación interna del programa.
- Otros documentos fidedignos que permitan verificar su existencia y conocimiento por los trabajadores.

9.5.4.- Evaluación Final de las Ofertas.

Al puntaje obtenido por la evaluación técnica se le aplicará una ponderación de un 80% y al puntaje obtenido por la evaluación económica se le aplicará una ponderación de un 20% para obtener el puntaje total ponderado de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$EFj = 0.80 * ETj + 0.20 * EE$$

Donde:

EFj: Evaluación Final Consultor j.

Adicionalmente, podrán otorgarse **puntajes complementarios** establecidos en las presentes Bases, tales como el **Sello Mujer** y el **Programa de Integridad**, los cuales se sumarán al puntaje final ponderado, conforme a lo señalado en el numeral respectivo.

En consecuencia, el puntaje total final se determinará como:

$$PTj = EFj + PAj$$

Donde:

- PTj:** Puntaje Total Final del oferente j
- EFj:** Puntaje Final ponderado (Técnico + Económico)
- PAj:** Puntajes Adicionales o Complementarios aplicables

9.5.5. Cláusulas de Desempate. -

En lo general el oferente que obtenga la mayor puntuación será adjudicado. Si existiese igualdad de puntaje se adjudicará la licitación:

- Al oferente con mayor puntaje en experiencia de la empresa (A).
- En caso de continuar el empate se adjudicará la licitación al proveedor que tenga el mejor

- puntaje en la metodología de trabajo y planificación del servicio (D)
- 3° En caso de continuar el empate se adjudicará la licitación al proveedor que tenga el mejor puntaje en equipo de trabajo (B.).
- 4° En caso de continuar con la paridad se adjudicará al que tenga el mejor puntaje en los Profesionales Especialistas (C).

Si aún persistiera el empate se aplicará el siguiente criterio.

- **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.** Este documento acredita que el consultor, ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Se seleccionará aquel consultor que presente la menor cantidad de incumplimientos de obligaciones laborales y Previsionales.
- 5° En caso de persistir el empate, se preferirá la oferta que acredite contar con un Programa de Integridad conocido y aplicado por su personal, conforme al artículo 17 del DS N°661/2024.
- 6° En caso de persistir el empate una vez aplicados los criterios precedentes, se preferirá la oferta que acredite contar con el distintivo Sello Mujer Consultores, o que comprometa contratación femenina bajo vínculo laboral regido por el Código del Trabajo, conforme a lo instruido por el Ord. N°714/2025.

9.6.- Descalificación de Ofertas.

La descalificación significa que el consultor no tiene opción a que se le adjudique el estudio. El consultor no podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado.

Serán descalificadas las ofertas de los consultores que se encuentren en algunas de las situaciones siguientes:

- a) Inconsistencia en los antecedentes presentados, tanto entre sí como con las Bases de la licitación.
- b) No responder o aclarar las consultas en el foro inverso.
- c) En caso que se detecte que la información entregada sea falsa o este alterada.
- d) No presentar todos los antecedentes solicitados en las Bases Administrativas.
- e) Las ofertas que superen al monto disponible informado en las presentes Bases para cada proyecto.
- f) Las ofertas inferiores en más de un 15% al monto disponible informado.
- g) La no presentación oportuna de la garantía de seriedad de oferta o que, presentándola, ésta no cumpla con el plazo mínimo de vigencia o formalidad establecida en las bases, cuando corresponda.
- h) Si no se da respuesta a las consultas del foro inverso en el plazo que se otorgue.
- i) Si se retira un integrante de una unión temporal de proveedores durante la evaluación de ofertas.

La descalificación significa que el oferente no tiene opción a ser adjudicatario. El oferente no podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado.

No serán descalificadas las ofertas cuya documentación se encuentre sin la firma del oferente, esto en base al Art. 13 de la Ley N°19.880, que establece Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, que reconoce el principio de no formalización, conforme al cual el procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia. Lo anterior, siempre que exista constancia indubitada de la autoría o procedencia del documento de que se trate, conforme los términos de la misma disposición legal citada. Esto con excepción de las declaraciones juradas.

En general, la inobservancia de formalidades producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente solo en la medida en que se constate que realmente la omisión tipificada cause desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes en forma que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás, esto es, signifique una ventaja indebida a su favor.

Finalmente, aplicará en la apreciación de estas causales el principio de no formalización, en el sentido que se considerarán las ofertas de todos los proponentes que han cumplido con el pliego de condiciones, sin que por errores sin trascendencia y no esenciales queden fuere del concurso. Los vicios de forma o validez de las propuestas solo afectarán a las mismas cuando recaen sobre requisitos esenciales que deban ser evaluados para efectos de sus calificaciones dentro del

proceso de adjudicación.

9.7. Adjudicación de la Licitación.

Serviu se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 19.886/2003 de Hacienda, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada a todos los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido en el punto "Etapas y Plazos" de la presente Bases.

9.8. Derecho a Desestimar Ofertas y/o Declarar Desierta la Licitación.

Serviu Región de Antofagasta se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o desestimar una o más ofertas por no cumplir con las bases y/o con el puntaje mínimo de calificación técnica. Lo anterior se realizará mediante resolución fundada del Serviu Antofagasta y no otorgará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna.

10.9.- Del Contrato.

10.9.1.- Suscripción del Contrato:

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario entregue los antecedentes legales para ser contratado, en el evento que estos no se encuentren en Chile Proveedores, Serviu Antofagasta procederá a preparar el contrato en tres ejemplares, las cuales deberán ser firmados por el adjudicatario o su(s) representante(s) legal(es). Autorizándose las firmas de éstos por un notario público, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que Serviu Antofagasta, notifique por escrito al adjudicatario que el documento está listo para su firma, y dentro de los 30 días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl plazo que se extenderá al día hábil siguiente si viciere un día sábado, domingo o festivo.

En caso de que el contrato no se pueda suscribir, oportunamente por incumplimiento imputable al adjudicatario, ya sea por no haber acreditado su oportuna inscripción en el Registro de consultores del MINVU, o en Registro de Proveedores de las Administración del Estado, o no rindiere la garantía de fiel y oportuno cumplimiento dentro del plazo, o no cumpla con cualquier otro requisito que al efecto establezcan las bases, el Serviu Antofagasta dejará sin efecto la adjudicación y podrá hacer efectivas las garantía que obren en su poder, y readjudicar la licitación a quien hubiere formulado la siguiente oferta más conveniente de conformidad a la evaluación realizada.

Lo anterior sin perjuicio de las sanciones que establece el D.S. N°135/78 del MINVU, o las que pueda aplicar la Dirección de Compra Públicas.

10.9.2.- Aprobación del Contrato, Inicio de FTO y Emisión de la Orden de Compra.

Dicho contrato será aprobado mediante Resolución Exenta en forma interna en SERVIU Región de Antofagasta.

Una vez que esté totalmente tramitada la Resolución Exenta que aprueba el contrato, SERVIU Región de Antofagasta, emitirá la correspondiente Orden de Compra al proveedor contratado, la que deberá ser aceptada por el proveedor. Posteriormente, se notificará al Consultor, y en un plazo que no exceda a 15 días corridos, se dará inicio a la prestación de servicios de Fiscalización Técnica de Obras, mediante la firma de un "Acta de Inicio de prestación de Servicios de Fiscalización".

Previamente, se deberá concertar un reunión con el consultor adjudicado y contratado, quien deberá proceder a presentar a la Jefatura de Unidad de Obras de Edificación del Departamento Técnico de SERVIU Región de Antofagasta, los profesionales que desempeñarán las funciones de fiscalización en cada uno de los proyectos, definiendo los pormenores de la prestación de servicios, se establecerán los plazos para la presentación de informes, y la fecha de inicio y término fijadas para cada proyecto.

Dicha Acta será firmada por el Consultor o su(s) representante(s), el Encargado de Contrato designado por SERVIU, y por cada uno de los Fiscalizadores Técnicos de Obra.

10.9.2.1- Sobre el Monto y Modalidad del Contrato.

El SERVIU pagará al Fiscalizador Técnico de Obras, persona natural o jurídica, el monto máximo ofertado por las labores que debe realizar según la Resolución de Asistencia Técnica Jurídica y Social de cada Programa Habitacional, en este caso la Resolución N°490, (V. y U.) de 2023, correspondiente al Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda (DS. N°49 (V. y U.) de 2011), o el cuerpo normativo que lo modifique o reemplace.

Del monto del contrato:

- El monto del contrato deberá estar desglosado por profesional y visitas mínimas a realizar, de manera de verificar el costo unitario que debe tener cada visita por especialista asociado.

Programación de visitas de FTO

- El Serviu, a través del Supervisor autorizado, deberá programar mensualmente las visitas de fiscalización a terreno. En dicho contexto, ante ralentización de obras, paralización parcial o total de faenas, quiebra o abandono de la empresa constructora y otras razones que afecten el desarrollo normal de la ejecución física del proyecto, el SERVIU podrá concordar con el FTO una disminución en el número de visitas fiscalizadoras o el cese temporal de las mismas. Esta medida, lógicamente no puede afectar la calidad constructiva del proyecto.

Aumento o disminución de visitas programadas de la FTO

- En complemento a lo anterior, una vez obtenido el valor por visita (FTO Titular y especialistas) y considerando que la oferta económica debe guardar estrecha relación con el financiamiento disponible para desarrollar la fiscalización técnica de obras por visita a proyecto, ante eventualidades relacionadas con partidas adicionales o extraordinarias, paralización momentánea de faenas, cambios en partidas constructivas y otras causas no imputables a la FTO contratada, se podrán restar o adicionar visitas de fiscalización a los proyectos que forman parte de la presente licitación, las que deberán ser solicitadas fundadamente por SERVIU a la SEREMI regional, quien deberá autorizar expresamente esta medida.

Duración del Contrato

- La duración del contrato dependerá del tiempo de ejecución del proyecto y partirá desde la fecha de la Resolución de adjudicación que define a la FTO seleccionada (persona natural o jurídica).
- El plazo de la FTO se ajusta al tiempo de ejecución del contrato de construcción del proyecto, presentando las respectivas boletas de garantía por un periodo que contemple la etapa de post venta de las viviendas y según las exigencias de cada Programa Habitacional.
- En cualquier caso, el contrato no se dará por finalizado mientras no finalicen las obras asociadas a cada contrato. Salvo que existan circunstancias que ameriten ponerle término de forma anticipada según el punto 9.

10.9.3.- Documentos Integrantes del Contrato.

Para todos los efectos formarán parte integrante del contrato:

- a. Las Bases Administrativas, las bases Técnicas y los anexos,
- b. Las respuestas y/o aclaraciones y/o modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- c. La oferta técnica presentada por el oferente adjudicado, los documentos anexos a ella y la oferta económica.

10.9.4.- Resolución de Controversias.

En la eventualidad que en el curso del estudio se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la realización del estudio, la controversia se resolverá en favor de lo contenido en aquel documento que, tratando el tema en controversia, ocupe el mejor lugar en la lista de procedencia que sigue a continuación.

- a) Bases de la Propuesta.
- b) Serie de respuestas y Aclaraciones.
- c) Oferta Técnica y Financiera del Consultor.
- d) Contrato.
- e) Acta de inicio de la prestación de servicios

10.9.5.- Modificaciones al Contrato y prórrogas.

Podrán efectuarse modificaciones al contrato cuando exista acuerdo mutuo entre las partes, mediante resolución fundada y en los casos establecidos en el **Art. 129** del Reglamento de Compras **D(H) N° 661/2024**.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación del contrato original. Estas modificaciones podrán incluir aumentos o disminuciones de contrato. En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente

o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al treinta por ciento del monto originalmente convenido entre el Proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

El SERVIU podrá prorrogar el contrato, en caso de ser necesario, en las mismas condiciones del contrato original, en el evento de que disponga más recursos.

10.9.6.- Domicilio del Consultor.

Para todos los efectos de la aplicación del contrato, se entenderá que el Consultor tendrá su domicilio en la ciudad de Antofagasta, en la Región de Antofagasta.

10.9.7.- Gastos del Contrato:

Todos los gastos notariales, pagos e impuesto que se deriven del cumplimiento del contrato y cualquier otro pago relacionado con el perfeccionamiento de este, así como en su desarrollo técnico y administrativo serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

10.9.8.- Cobros Adicionales.

Serviu Antofagasta bajo ningún término pagará intereses, reajustes, horas adicionales, gastos, multas, fletes, bodegaje o almacenamiento y/o cualquier partida adicional que recargue el precio ofertado.

10.9.9.- Responsabilidad del Oferente Adjudicado.

El Proveedor, FTO contratado deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual será de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se comprometerá a proporcionar al Serviu Antofagasta, todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control de cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley, e incluso, podrá efectuar los pagos de estas obligaciones, según corresponda, con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o a descontarlos de los estados de pago a que tenga derecho el proveedor.

Si por cualquier razón, distinta a un término anticipado de contrato, el Serviu Antofagasta hiciere efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una nueva garantía, tomada en idénticas condiciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que el Serviu hubiere presentado a cobro a la institución financiera respectiva, el incumplimiento de esta obligación faculta al Serviu Antofagasta para poner término, inmediato y anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo este indemnizar los perjuicios causados. Mientras se encuentren vigente el contrato, las renovaciones de estas garantías serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

La FTO en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código Laboral y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás leyes pertinentes, respeto de todos los integrantes de sus trabajadores. También deberá velar para que el servicio se presente de tal forma que se respeten los derechos de los trabajadores, en especial respecto a la jornada de trabajo, horas extras, fuero, descanso y feriado legal.

10.9.10.-Obligaciones del Prestador de Servicios.

10.9.10.1.- Funciones:

Serán las indicadas en las respectivas Bases Técnicas de la presente Licitación. El Consultor Adjudicado deberá realizar todas las acciones que los profesionales a su cargo ejerzan la correcta fiscalización técnica de Obras de los proyectos que se le encarga, que sean oportuno en las comunicaciones tanto a los supervisores como al SERVIU en general. Deberán actuar frente a las empresas que fiscalizarán aplicando rigurosamente todas las especificaciones del proyecto, así como planos y demás antecedentes que se pondrán en conocimiento. Sus principios rectores serán la ética profesional y la probidad. Específicamente, para esta licitación todos los Fiscalizadores Técnicos de Obras deberán cumplir el régimen de inspección que se requiere.

10.9.10.2.- Lugar de Desempeño del Prestación de Servicios de fiscalización técnica de Obras.

Para la realización de las tareas a que se refiere el párrafo anterior, la FTO se obliga a desempeñar sus servicios dentro en la Comuna de Antofagasta, en los proyectos ya individualizados. Deberá asistir a las oficinas de SERVIU Región de Antofagasta, cada vez que sea requerida su presencia en el mismo o de sus fiscalizadores en obra.

Deberá disponer en cada obra, para el respectivo de control de asistencia, un libro que el o los Fiscalizadores deberán firmar todas las veces que indica su régimen de visitas, asimismo en las bases técnicas se indica otros medios de verificación. El control de asistencia será revisado por el supervisor SERVIU, en forma selectiva, pudiendo acordar instancias de control entre las partes, pudiendo quedar afecto a las multas que más adelante se indican en estas Bases en caso de incumplimiento de jornada.

10.9.11.- Plazos.

El contrato tendrá vigencia, desde la fecha total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se encuentre debidamente firmada el Acta de Inicio de la prestación de Servicios de fiscalización Técnica de Obras, descontados los avances, si los hubiese a la fecha de inicio del contrato, y hasta el término del período de post venta de los proyectos, esto es 120 días corridos a contar de la fecha de entrega de los proyectos a sus beneficiarios. El plazo del proyecto se indica a continuación:

Proyectos	N° de fiscalizadores titulares y régimen de fiscalización	Monto disponible	Duración del proyecto (meses)	Duración postventa (meses)	Total periodo FTO (Meses)
• Megaproyecto 1	1 FTO Régimen A	UF 2.871	36	4	20 + postventa
• Megaproyecto 2	1 FTO Régimen A	UF 3.040	36	4	20 + postventa
• Megaproyecto 3	1 FTO Régimen A	UF 3.040	36	4	20 + postventa
• Megaproyecto 4	1 FTO Régimen A	UF 3.040	36	4	20 + postventa
• Megaproyecto 5	1 FTO Régimen A	UF 3.040	36	4	20 + postventa
Total Monto Disponible		UF 15.031			

*El Plazo de Duración FTO corresponde a los meses restantes por ejecutar del proyecto + los meses de post venta, los cuales fueron calculados desde el mes de mayo 2026 hasta la fecha de término del contrato de construcción.

10.9.12.- Confidencialidad. -

El FTO, deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que ponga a su disposición SERVIU Antofagasta y, en general, de todos aquellos que conozca con ocasión de la prestación de servicios. Deberá velar por el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente.

La divulgación, por cualquier medio de la información antes referida por parte del FTO y su equipo profesional respecto de SERVIU y /o sus funcionarios, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, habilitará a SERVIU Antofagasta para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad personal por los actos que hayan ejecutado quienes resulten responsable de ello.

10.9.13.- Término anticipado de contrato. -

Sin perjuicio de lo previsto en la Resolución Exenta N°490/2023, SERVIU Región de Antofagasta estará facultado para poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante de acuerdo con el numeral segundo del **Art. 129 del D(H) N° 661/2024**. SERVIU región de Antofagasta podrá poner término al contrato, de forma inmediata, administrativamente, de forma unilateral y anticipada, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para éste. En este caso, SERVIU deberá notificar tal circunstancia a la FTO por carta certificada enviada al domicilio registrado por ésta. Entre las causales que se pueden indicar son:
- Faltas reiteradas al horario y/o jornada acordada para el cumplimiento del contrato, sin causa justificada por parte de los Fiscalizadores.
- Incumplimiento en la presentación de los informes mensuales, en forma reiterada
- Cuando tanto de su labor habitual por parte de los Fiscalizadores, como de los informes se detecta falta de idoneidad, conocimientos que ponen en riesgo el avance de la obra, o no cautela los intereses fiscales en forma oportuna y adecuada.
- Cuando reiteradamente, no se informe oportunamente, problemas técnicos y/o incumplimientos del o los contratistas.

- Por grave incumplimiento de funciones por parte de los Fiscalizadores y/o la FTO, como el caso de: no informar en forma oportuna las decisiones, aclaraciones o inconvenientes que existan durante la ejecución de los proyectos, al Departamento Técnico SERVIU Región Antofagasta.
- No velar, por parte de los profesionales Fiscalizadores, por la correcta ejecución de la obra, las que serán debidamente evaluadas.
- No constitución o renovación de las garantías en los plazos previstos en las presentes Bases.
- Infracción de lo señalado en la cláusula "confidencialidad de la información", del punto 10.9.12 de las presentes Bases Administrativas.
- Si el o los profesional que ejercen la Fiscalización emite(n) informes que contengan datos falsos o que induzcan a error al SERVIU respecto de la calidad de las obras sujetas a inspección, sobre el estado de avance de éstas u omite de cualquier forma incumplimientos contractuales en que hubiere incurrido la empresa constructora a cargo de la obra.
- Si el profesional que ejerce la ITO no da cumplimiento a la permanencia en obra según el régimen de inspección que corresponda.
- No da inicio al servicio contratado, sin causa justificada, con retraso de mas de 20 días.
- No aceptación de Orden de Compra o Resolución de contrato, según corresponda.
- Aplicación de multas que superen el 10 % del monto del contrato.
- Cuando la inscripción del proveedor en el Registro de Consultores del MINVU, establecido en Decreto Supremo nº135/1978, MINVU y sus modificaciones, conforme a las bases de licitación, se encuentre suspendida o eliminada.

Otras causales de término del contrato:

- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por fallecimiento o incapacidad de la FTO
- El término de los recursos destinados a la Fiscalización Técnica de Obras

Por razones de servicio no imputables a la FTO, debidamente fundadas, caso en el cual se deberá notificar mediante carta certificada despachada al domicilio registrado, con al menos 20 días de anticipación, sin derecho a indemnización alguna y sin perjuicio que deberá pagarse la totalidad de los servicios efectivamente prestados

10.9.13.1 -Término anticipado de contrato por Sanción Administrativa. -

Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las presentes Bases y en el contrato respectivo, el SERVIU Región de Antofagasta podrá poner término anticipado al contrato, mediante resolución fundada y sin derecho a indemnización alguna para el contratista, en el evento que, durante la ejecución del contrato, el prestador de servicios de Fiscalización Técnica de Obras sea objeto de una sanción administrativa firme aplicada por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 135 (V. U. de 1978, que regula el Registro Nacional de Consultores del MINVU.

Para estos efectos, se entenderá por sanción administrativa firme aquella que se encuentre ejecutoriada o respecto de la cual no procedan recursos administrativos pendientes.

El término anticipado del contrato se hará efectivo previa notificación al contratista y una vez verificada la existencia de la sanción administrativa, sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas que procedan conforme a las presentes Bases, al contrato y a la normativa vigente

10.9.14.- Multas

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo con lo establecido en estas Bases sean constitutivos de multa, el "Supervisor SERVIU" notificará de esta circunstancia al FTO, indicando en forma precisa los hechos que se le imputen. El Fiscalizador dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Al respecto, operativamente las multas son aplicables en los siguientes casos:

- Por cada día de atraso, derivados de la falta de organización o personal necesario para la ejecución de la fiscalización, entrega de informes, antecedentes de los informes incompletos y/o con omisión de cualquier información de importancia o serias deficiencias o errores de consideración en los antecedentes entregados, y/o no diere cumplimiento a las instrucciones, ordenes y obligaciones impartidas por escrito por el Supervisor SERVIU, se aplicará una multa diaria de 1 UF, hasta que dicha observacion se resuelva conforme, con cargo al estado de pago mas próximo.
- En caso de no cumplir con el ingreso de las visitas, ensayos o documentacion necesaria al Sistema Informático MUNIN en un plazo de 48 horas, contados desde la fecha de la

visita, SERVIU, podrá cobrar una multa de 5 UF, por cada falta verificada, con cargo al estado de pago mas próximo.

- En el caso que la visita a terreno sea realizada por un profesional de reemplazo del FTO, no autorizado por SERVIU Región Antofagasta, éste podrá cobrar una multa de 1,0 UF, por cada día en que se incurriese en dicha falta, esto con cargo al estado de pago más próximo.
- Además, por cada día de ausencia del fiscalizador o los profesionales que integran el Equipo Técnico Especializado, sin reemplazo inmediato dentro de las 24 horas siguientes a producida la falta, SERVIU estará facultado a aplicar una multa diaria equivalente al valor de la visita ofertada de los honorarios de la fiscalización del contrato y/o proyecto en cuestión, esto con cargo al estado de pago más próximo, aplicando el mismo criterio hasta un máximo de tres visitas por estado de pago. Lo anterior aplicará de igual forma por retrasos o incumplimiento de jornadas laborales. Si las faltas superan ese número, se aplicará una multa equivalente al 50% del estado de pago en curso.
- La multa será aplicada mediante oficio, la que será notificada al FTO mediante envío del oficio por correo electrónico registrado en MINVU. La notificación que se efectuó por correo electrónico de entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción.
- Una vez realizados los descargos por parte del Fiscalizador, si los hubiera, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el FTO haya formulado descargos, el "Supervisor SERVIU" informará esta situación al jefe del Departamento de Administración y Finanzas SERVIU, solicitando la aplicación de la multa correspondiente, en caso de que ello sea procedente.
- El fiscalizador podrá interponer un recurso de reposición en contra del oficio que le aplica la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación. El SERVIU Región Antofagasta, resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos entregados por el Fiscalizador, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada.
- El monto total de las multas a aplicar será descontado del estado de pago siguiente presentado por la FTO.
- No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Fiscalizador ante el "Supervisor SERVIU".
- Que la FTO incurriere en atraso respecto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases y/o no diere cumplimiento a los plazos fijados mediante las instrucciones, órdenes y obligaciones impartidas por escrito por el Supervisor del SERVIU, se aplicará una multa diaria de 1 U.F., hasta que dicha observación se resuelva conforme.
- La misma multa se aplicará por cada día de atraso en la entrega del Informe Mensual , relacionado con el avance de obras, fiscalización y/o detección de posibles errores u omisiones.
- Además de lo anterior, se aplicará una multa de 2 U.F. en cada oportunidad en que no se dé cumplimiento a la presencia del personal de la FTO, ya sea en las obras, reuniones, citaciones u otros eventos importantes, sin causa justificada.
- Si se detecta atrasos reiterados en el inicio de la prestación en forma diaria, por ausentarse de la obra, sin autorización del supervisor, 1 UF., por cada vez
- No ingresar oportunamente la información a los sistemas SNAT, MUNIN y Trazabilidad, correspondiente a cada mes. 5 UF por cada vez.
- No cumplir oportunamente con la presentación de los informes mensuales de post venta. 3 UF por vez
- No cumplir con la presentación del informe final de la FTO en el plazo previsto en estas Bases. 1 UF por día de atraso

Para la aplicación de estas multas, el SERVIU, a través del supervisor, notificará por correo electrónico a la FTO del incumplimiento, en el proyecto específico, de la aplicación de la multa y su monto. La FTO dispondrá de un plazo de 5 días corridos a partir de la fecha de la notificación de aplicación de la multa, para apelar ante el SERVIU, exponiendo las razones que, a su juicio, justificarían eximirlo de la multa aplicada. Posteriormente el SERVIU resolverá en forma inapelable sobre la procedencia y monto de aplicación de la multa.

Las multas podrán ser descontadas del estado de pago más próximo, mediante la deducción del monto del pago de la correspondiente factura, o bien ser aplicadas con cargo a las garantías vigentes del Contrato de Fiscalización.

10.9.15.- Forma de pago.-

A partir del inicio de las obras, también se inician los Estados de Pago por FTO.

Si las disponibilidades de caja lo permiten, el SERVIU, a solicitud de la fiscalización técnica de Obras, podrá girar a cuenta del precio que corresponde a la prestación de estos servicios un pago equivalente por cada visita realizada y validada por el Supervisor SERVIU. El pago se realizará con una frecuencia no mayor a un giro mensual hasta completar el 95% del total del monto contratado, este pago se realizará al sumar las visitas programadas y ejecutadas con la conformidad del Supervisor SERVIU. Se realizará una retención equivalente al 5% del contrato, la cual se mantendrá resguardada para conceptos de descuentos, multas u otros que signifiquen disminuciones del pago final del oferente. El porcentaje total retenido de cada proyecto sólo podrá ser pagado contra el término de la obra y la recepción de SERVIU, incluida la post venta y la presentación de un Informe Final, los que deberán incluir la información requerida en las presentes bases.

Los honorarios correspondientes a los servicios que se presten, se pagarán mediante Estados de Pago contra presentación de la boleta o factura emitida por la FTO, debiendo en cada oportunidad acreditar que no tiene pendientes deudas previsionales ni laborales en relación al proyecto y operación de que se trate, como asimismo que no tiene deudas tributarias de ningún tipo. Además deberá entregar un informe de obras a su cargo, bajo la forma que acuerde con SERVIU, que de cuenta del estado de las obras a su cargo, sus avances, condiciones generales, entre otros, el que deberá estar aprobado por el Supervisor SERVIU.

Los estados de Pago deberán ser ingresados por Oficina de Partes de SERVIU y deberán contener al menos la siguiente información:

- 1.- Informe de Actividades realizadas en el mes en el periodo respectivo
- 2.- Certificado de la Inspección del Trabajo en original, que acredite que el Consultor no tiene reclamaciones laborales pendientes con relación a la asesoría contratada.
- 3.- Certificado Tesorería de la República, que señale no tener deudas tributarias
- 4.- Otros antecedentes que solicite el SERVIU concerniente a la ejecución de la asesoría.

Las facturas y/o boletas de honorarios se emitirán a nombre del Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta, RUT 61.814.000-8 y deberán ser ingresadas a través de un oficio conductor del SERVIU, para su respectivo registro.

Los pagos se realizarán conforme a las visitas realizadas y ratificadas, según la planificación mensual aprobada por el supervisor de obras SERVIU, cumpliendo con una cantidad mínima según el tipo de proyecto como lo indica el cuadro a continuación:

Tipo de Proyecto		Cantidad de Visitas por Tipo de Proyecto (mensuales para el FTO Titular y durante el desarrollo completo del proyecto para el Equipo Técnico Especializado por cada proyecto)						
		Profesional Titular FTO	Especialista en Estructuras (Cargo N°2)	Especialista Topógrafo (Cargo N°3)	Especialista Mecánico de Suelo (Cargo N°4)	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Cargo N°5)	Especialista Eléctrico (Cargo N°6)	Especialista de Gas (Cargo N°27)
1	D.S. N°49, (V. y U.), de 2011 - Proyectos Construcción en Nuevos Terrenos / Megaproyectos desde 71 viviendas y más.	20 mensual mínimo	6 visitas al proyecto	1 visita al proyecto	3 visitas al proyecto	4 visitas al proyecto	4 visitas al proyecto	3 visitas al proyecto

Una vez revisadas las propuestas de los oferentes y resuelta la adjudicación por SERVIU, este Servicio deberá programar las visitas a terreno con el (los) consultor(es) contratado(s), de acuerdo con el régimen de fiscalización de cada proyecto. Esta programación debe también incluir las visitas de los especialistas, según lo estipulado en las presentes bases y la complejidad de cada obra. Las visitas programadas y no realizadas, sean del FTO Titular o de los especialistas, no deberán ser pagadas por SERVIU, esto conforme a la oferta realizada, salvo que aquello se encuentre fundamentado y haya sido aprobado por SERVIU. Estas visitas, incluso podrán ser reprogramadas durante la ejecución del proyecto, incluida la post venta, conforme fuera necesaria su realización.

Cabe señalar que SERVIU debe pagar por el número de visitas de fiscalización efectivamente realizadas y aprobadas por SERVIU, las que, por acuerdo entre las partes, podrán aumentar o disminuir, según sea la situación de cada proyecto y los recursos de FTO disponibles.

El SERVIU, a través del Supervisor designado, deberá programar mensualmente las visitas de fiscalización a terreno, conforme al valor unitario de éstas y el total de recursos disponible. En dicho contexto, ante ralentización de obras, paralización parcial o total de faenas, quiebra o abandono de la empresa constructora y otras razones que afecten el desarrollo normal de la ejecución física del proyecto, el SERVIU podrá solicitar al FTO una disminución en el número de visitas fiscalizadoras o el cese temporal de las mismas. Esta medida, considerando que aquello no afecte la calidad constructiva del proyecto.

En complemento a lo anterior, una vez obtenido el valor por visita (de FTO Titular y Especialistas) y considerando que la oferta económica debe guardar estrecha relación con el financiamiento disponible para desarrollar la fiscalización técnica de obras por visita a proyecto, ante eventualidades relacionadas con partidas adicionales o extraordinarias, paralización momentánea de faenas, cambios en partidas constructivas y otras causas no imputables a la FTO contratada, se podrán restar o adicionar visitas de fiscalización a los proyectos que forman parte de la presente licitación, las que deberán ser solicitadas fundadamente por SERVIU a la SEREMI regional, Secretaría que deberá autorizar expresamente esta medida, pues aquello podrá modificar el monto del contrato de FTO.

10.10.- Presentación de Informes.

La FTO deberá presentar oportunamente los informes de acuerdo con lo indicado en las Bases Técnicas de esta licitación.

10.11.- Suspensión de Plazos o Paralización de Obras.

Las condiciones relacionadas con la paralización de Obras se detallan en las Bases Técnicas de la presente Licitación.

10.12.- Calificación del Consultor.

Conforme al Título V, Artículo 29 del D.S. N°135/1978 se calificará al consultor una vez finalizado el contrato de prestación de servicios. Dicha calificación se enviará al Registro Nacional de Consultores y constituirá antecedente para futuras contrataciones.

Sin perjuicio de lo previsto en el registro de Consultores, el servicio de FTO será evaluado mensualmente en forma específica por el Administrador del Contrato, (Ex Supervisor SERVIU de la obra), quien además será el encargado del contrato de FTO. Esta calificación será de acuerdo al **Anexo N°2**, adjunto a las presentes Bases y servirá de base para la calificación final del consultor.

10.13.- Cambio de Profesionales.

La calidad de los Profesionales que cumplen la función de Fiscalización Técnica de la Obra es una condición esencial del contrato. Por esta razón, el SERVIU tendrá la facultad extraordinaria de exigir el cambio del profesional en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores. Para ello dirigirá una comunicación fundada solicitándolo, la que establecerá el plazo dentro del cual deberá realizarse la sustitución. En caso que no se reemplace el profesional según lo solicitado por el SERVIU se aplicará una multa de 10 UF por cada día que se mantenga el incumplimiento.

Para lo anterior, el profesional que realice los servicios de Fiscalización será objeto de evaluaciones mensuales, por parte del Administrador del Contrato de SERVIU, de acuerdo al Anexo N° 2, Evaluación fiscalizadores técnicos de obra Programas Habitacionales Fondo Solidario de Elección de Vivienda y Habitabilidad Rural, que se adjunta a las presentes Bases. Conforme a esto SERVIU Región de Antofagasta podrá exigir el cambio del profesional en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores lo que se verá reflejado en las evaluaciones.

Si del resultado de las evaluaciones, el o los profesionales de la FTO obtienen una evaluación "MALA" cuyo puntaje es inferior a 50 puntos, en dos evaluaciones mensuales, se solicitará el reemplazo del profesional. En caso que el nuevo profesional reemplazante, igualmente fuera evaluado con un puntaje inferior a 50 puntos, en dos evaluaciones mensuales, se dará término al contrato de fiscalización adjudicado.

Para efectuar este cambio la FTO deberá proponer al reemplazante que tenga méritos similares o superiores al profesional cuya sustitución se solicita, méritos que sirvieron para la calificación de la oferta y que en definitiva permitieron la adjudicación.

Durante la vigencia del contrato, la FTO podrá reemplazar a un profesional por otro de igual nivel o superior, que cumpla con los requisitos exigidos, previa aceptación por escrito del SERVIU.

Por otra parte, SERVIU Antofagasta podrá solicitar a la FTO que resulte adjudicado el cambio de algún integrante del equipo de trabajo del proveedor incluido en la nómina, si a su juicio exclusivo, estima que concurren una o más de las siguientes circunstancias:

- Esta persona no resulta idónea para cumplir las funciones que deba desarrollar en virtud de esta licitación; o bien si es sorprendido en actos contrarios a la naturaleza del servicio encomendado o a las instrucciones o reglamentos del Serviu Región de Antofagasta.
- Los Servicios contratados presentan notorio retraso respecto de su programación, en términos de que exista temor que, de mantenerse esa situación, sobre todo lo relacionado con el ingreso de información a las plataformas informáticas.
- Si algún Organismo o persona relacionada con el proyecto presentan al Serviu Región de Antofagasta uno o más reclamos fundados por la deficiencia o mala calidad de la atención o servicio prestado por esa persona.
- Si el informe técnico, estudios, planos u otros antecedentes del proyecto presentan errores, inexactitudes, deficiencias o inconsistencias que ameriten reparos en forma reiterada, siendo objeto de multas

El Proveedor que, en virtud de lo expuesto, deba cambiar a uno o más de los integrantes de su equipo de trabajo, tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentar su nueva nómina de personal actualizada. El Serviu Región de Antofagasta aplicará al proveedor, ante el incumplimiento de esta exigencia, una multa de 3 UF, por cada día de atraso en el cumplimiento de esta obligación. Además, podrá poner término al contrato con el proveedor en forma unilateral y anticipada, y/o hacer efectivas las garantías extendidas a su favor, para el caso que se reitere el incumplimiento o que el proveedor continúe utilizando los servicios de la persona cuyo cambio se solicitó.

10.14.- Formatos.

Los siguientes formatos adjuntos, formarán parte de los antecedentes a presentar por los oferentes:

Formulario N°1 Declaración Jurada

Formulario N°2 Declaración Jurada persona Jurídica

Formulario N°3 Experiencia Oferente

Formulario N°4 Nómina de profesionales

Formulario N°5 Declaración Jurada Contratos Vigentes

Formulario N°6A Oferta Económica por Visita

Formulario N°6B Oferta Económica por Proyecto

Formulario N°7 Pacto de integridad

Formulario N°8 Carta Compromiso para Desarrollo de Fiscalización

Formulario N°9 - Declaración Jurada Simple de Compromiso de Disponibilidad

Profesional

Anexo N°2 Pauta Evaluación FTO



FORMULARIO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(para todos los oferentes)

Yo,, cédula de
identidad N°.....

Domiciliado en, en mi
calidad de oferente o representante legal, de
....., RUT N°
.....,

en conformidad a lo señalado en los incisos primero y sexto del Artículo 4° de la Ley N°19.886, declaro no poseer condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursables establecidos en los Artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta; como declaro a la vez, no tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que me contrata, ni estar unidos 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 Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas 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. De la misma forma, declaro no presentar las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N° 211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,



FORMULARIO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE

(adicional exclusivo para personas jurídicas)

Yo,, cédula de identidad N°..... Domiciliado en, en mi calidad de oferente o representante legal, de, RUT N°, en conformidad a lo señalado en los incisos primero y sexto del Artículo 4° de la Ley N°19.886, declaro no poseer condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursables establecidos en los Artículos N° 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta; como declaro a la vez, no tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que me contrata, ni estar unidos 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 Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas 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. De la misma forma, declaro no presentar las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N° 211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,



FORMULARIO N°3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

N°	N° y Fecha Resolución de Contrato	Nombre del Proyecto	Comuna	Monto Contrato en UF	Cantidad de Viviendas	N° Recepción DOM y Fecha	Tipo (CNT, MP, CSR, etc)	Nombre FTO (S) a cargo del Proyecto
1								
2								
3								
4								
5								
n								
	TOTAL							

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,

NOTA 1: SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de confirmar la información entregada por el oferente, en caso de detectarse discrepancia respecto a la información declarada, el oferente será excluido del proceso de Licitación, sin perjuicio de las sanciones que corresponda aplicar al Registro Nacional de Consultores del MINVU.

Se considerarán los contratos por Asistencia Técnica para FSEV que posean recepción municipal de la DOM respectiva.

NOTA 2: La Experiencia solicitada corresponde solamente a la experiencia del oferente como empresa inscrita y no a la experiencia de los componentes de ésta.

NOTA 3: No se considerará experiencia no incluida en este anexo.

NOTA 4: Se considerará la experiencia hasta 10 años antes de la fecha de publicación de la licitación.



FORMULARIO N°4

NÓMINA DE PROFESIONALES PRESENTADOS PARA LA PRESENTE LICITACIÓN

N°	Nombre	RUT	Título Profesional	Años a contar de la fecha de titulación	Años de Experiencia en Inspección/ N° de Viviendas	Título de Contrato: Honorarios, a plazo fijo o indefinido	Firma Profesional
1							
2							
3							
4							
5							

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,

Los profesionales presentados en la nómina, serán los que desarrollen la fiscalización técnica de las obras adjudicadas. En caso de que debiesen ser reemplazados, de conformidad a lo indicado en las bases, los reemplazantes deberán poseer características similares o superiores a los presentados, que deberán ser aprobados previamente por SERVIU Región de Antofagasta, será desestimado de la Licitación si la carga de proyectos no se encuentra aclarada antes de la participación de licitación, y no podrá ser presentado el mismo equipo profesional de licitaciones pasadas dependiendo del régimen indicado según la Res. Ex. N°490/2023.

NOTA 1: SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de confirmar la información entregada por el Consultor, en caso de detectarse discrepancias respecto a la información declarada, el Consultor será excluido del proceso de Licitación, sin perjuicio de las sanciones que corresponda aplicar al Registro Nacional de Consultores del MINVU.
Se considerarán los contratos por Asistencia Técnica para FSV / FSEV.



DECLARACIÓN JURADA CONTRATOS VIGENTES / TERMINADOS

(adicional exclusivo para personas jurídicas)

Yo,, cédula de identidad N°..... domiciliado en, en mi calidad de oferente o representante legal, de, RUT N°, declaro que poseo los siguientes contratos vigentes según cada profesional.

CONTRATOS VIGENTES

N°	N° y Fecha Resolución de Contrato	Nombre Proyecto	Comuna	Monto Contrato (UF)	Cantidad de Vivienda	Porcentaje de Avance a la fecha	Tipo Proyecto (CNT, CSR, CSP, CCH etc)
1							
2							
3							
n							

CONTRATOS TERMINADOS

N°	N° y Fecha Resolución de Contrato	Nombre Proyecto	Comuna	Monto Contrato (UF)	Cantidad de Vivienda	Porcentaje de Avance a la fecha	Tipo Proyecto (CNT, CSR, CSP, CCH etc)
1							
2							
3							
n							

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,

NOTA 1: Se prohíbe que los Profesionales presentados realicen trabajos de FTO en otros proyectos asociados a MINVU, trabajando para otra empresa.

NOTA 2: Se prohíbe que los Profesionales presentados realicen trabajos de profesional de Obra, para proyectos asociados MINVU.



OFERTA ECONÓMICA DEL OFERENTE (Valor por Visita)

Rellenar cuadro adjunto por cada uno de los proyectos a ofertar.

ID de licitación		Monto Disponible			Indicar N° de Viviendas	
Nombre Oferente Per. Jurídica / per. Natural						
RUT Oferente Per. Jurídica / per. Natural						
tipología de proyecto						
Nombre de proyecto				Plazo de ejecución días		
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Total	Total, UF
1	Fiscalizador Titular	visitas				
2	Especialista en estructuras	visitas				
3	Especialista Sanitario	visitas				
4	Especialista Eléctrico	visitas				
5	Especialista Gas	visitas				
6	Especialista Mecánica de suelos	visitas				
7	Topógrafo	visitas				
Totales			0	\$ -	\$ -	0,000
Valor UF día del presupuesto						

Nota:

- Indicar los datos del proyecto.
- Monto disponible es el indicado en las bases.
- N° de viviendas son las indicadas del proyecto.
- N° de visitas del fiscalizador titular debe ser acorde al plazo establecido de ejecución, junto al régimen de fiscalización establecido para el proyecto.
- Se debe indicar el valor de la UF del día de la propuesta económica.
- Solo se deben listar los especialistas que el proyecto requiera de acuerdo a tipología y complejidad.
- La cantidad de visitas ofertadas para los especialistas deben ser consideradas durante todo el proceso de ejecución de la obra y a medida que el proyecto las requiera y sean programadas.



OFERTA ECONÓMICA DEL OFERENTE (Valor Por Proyecto)

Cuadro resumen, se debe listar todos los proyectos indicados en las bases.

Nombre de proyecto	tipología de Proyecto	N° de viviendas	total, visitas FTO titular	total, visitas especialistas	Total \$	Total, UF
1.-						
2.-						
3.-						
Totales		0	0	0	\$ -	0,000

El oferente antes nominado se compromete a ejecutar totalmente las labores a que se refieren las presentes bases Administrativas y Técnicas con sus anexos y demás antecedentes de la propuesta antes nominada, en un total a suma alzada de \$ _____, (monto en palabras _____) pesos chilenos, con impuestos incluidos (si corresponde) y sin reajuste.

Nombre y Firma
Oferente o Representante Legal

_____ de _____ del 20_____

Total de visitas ofertadas y precio promedio, es la suma de las visitas del profesional titular y los especialistas ofertados, y en el caso del valor promedio de

**FORMULARIO N°7****PACTO DE INTEGRIDAD**

(para todos los oferentes)

Nombre completo (Persona Natural o representante legal de la empresa)	N° Cédula de identidad

Por sí o en representación de la empresa:

Razón social

RUT	Domicilio Comercial

1. Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.

2. Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a:

2.1. Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

2.2. Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

2.3. Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación,

2.4. No ofrecer, ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contratos que eventualmente se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se derive.

2.5. No intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

2.6. Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

2.7. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

2.8. Evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2.9. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores o agentes, y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

2.10. Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el contrato de arrendamiento que suscriba en caso de adjudicarse la licitación.

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,



FORMULARIO N°8

CARTA DE COMPROMISO **FISCALIZADOR TÉCNICO DE OBRA**

Para la correcta construcción de los proyectos habitacionales, que me corresponderá fiscalizar si el Oferente _____, se adjudica la Licitación Pública N° _____ del SERVIU Región Antofagasta "Fiscalización Técnica de Obras (FTO) en CNT en Proyectos Habitacionales Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda D.S. N°49/2011 (MINVU), Conjunto Habitacional _____, Comuna de Antofagasta, yo _____ RUT N° _____ de profesión _____ me comprometo a:

- Realizar la fiscalización de los proyectos designados conforme al sistema de medidas de gestión y control de calidad aprobado por el MINVU y/o el SERVIU, y lo indicado en la Resolución N°1875, (MINVU), de 2015, hasta que concluya el período de 120 días corridos del servicio de post venta.
- Dicho sistema se aplicará de acuerdo a las características particulares de cada proyecto y según a metodología establecida en el Manual de Inspección Técnica de Obras, aprobado por el MINVU, o el instrumento que lo reemplace.
- Adicionalmente, me comprometo a ingresar los datos de antecedentes administrativos y técnicos, registro de las visitas de fiscalización, georreferenciación y lo que se requiera de cada proyecto en los sistemas informáticos de control de obras "MUNIN" y "SNAT" y/o en cualquier otro sistema informático que al efecto determine el MINVU.

FIRMA FISCALIZADOR TÉCNICO DE OBRA



FORMULARIO N°9

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo....., Cédula de Identidad N°.....Título Profesional de....., en mi calidad de **ESPECIALISTA**, declaro que:

Desde el momento de tomar conocimiento de la adjudicación y contratación declaro que tendré disponibilidad durante todo el periodo que duren las obras, hasta la obtención de la Recepción Municipal, para atender todas las consultas, realizar informes, efectuar visitas a terreno y todo antecedente que se solicite con motivo de mi especialidad que declaro.

.....
Firma Profesional Especialista

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,.....

ANEXO N°2

EVALUACIÓN FISCALIZADORES TÉCNICOS DE OBRA PROGRAMAS HABITACIONALES FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA Y HABITABILIDAD RURAL

Nota: La presente pauta de evaluación, la aplicará cada supervisor de obras a todo profesional que cumpla labores de fiscalización técnica de obras en proyecto del FSEV o Habitabilidad Rural, ya sea adjudicado por Licitación Pública o Trato Directo.

La evaluación contempla los Rubros de Calidad, Cumplimiento y Organización con una escala de evaluación de Malo, Aceptable o Bueno.

IDENTIFICACIÓN PROYECTO	
Nombre del Proyecto:	
Código de Proyecto:	Tipología:
Número de Viviendas:	Comuna:

IDENTIFICACIÓN FISCALIZADOR TÉCNICO OBRA (FTO)	
Nombre Profesional FTO:	
N° Licitación Pública:	N° ID :
Fecha Contrato Prestación de Servicios:	Fecha y N° Resolución Contrato:
Fecha Inicio Consultoría:	Correo electrónico FTO:

INFORME DEL PERÍODO (Marque con una X el Tipo de Informe que corresponda en el período de evaluación)				
TIPO INFORME	INICIO FISCALIZACIÓN	MENSUAL	CIERRE OBRA	POST VENTA

EVALUACIÓN DEL PROFESIONAL FTO			
a) CALIDAD (Máximo 60 puntos)	Malo 1-4	Aceptable 5-8	Bueno 9-12
a.1) Calidad en el Contenido del o los Informes Entregados, correspondiente al mes de evaluación			
a.2) Calidad en la Información entregada por Requerimientos del Supervisor realizada por libro de Obras – libro de Comunicaciones –Correo u otro medio.			
a.3) Levantamiento del Estado de Pago			
a.3.1) Revisión y V°B° del Itemizado M3 (cubicaciones, Precio Unitario, Unidad de Pago, Porcentaje de Avance), de acuerdo al avance de la Constructora y Entidad Patrocinante, consignado en el libro de obras y de inspección			
a.3.2) Revisión y V°B° de cartillas de Control (CC) de cada una de las Partidas de la M3 que se considere en el Estado de Pago			
a.3.3) Revisión del Cuadro Resumen de Cartillas de Control (CC) del período			
a.3.4) Actualización de las Fichas M1 a M5 correspondiente al Estado de Pago del periodo			
a.3.5) Revisión y V°B° de las Fichas E1 (cuadro resumen) del período			
a.3.6) Revisión y V°B° de los certificados de Ensayos que signifiquen el cobro de una partida			

a.3.7) Revisión y V°B° Certificado de cumplimiento de Obligaciones laborales y Previsionales de la Empresa Constructora y Subcontratos			
a.4) Capacidad Profesional del FTO para realizar con eficiencia la labor administrativa y Técnica			
a.5) El FTO informó oportunamente las decisiones, aclaraciones o inconvenientes de una situación relevante durante el período tales como técnico, administrativo o de seguridad. (Justifique Evaluación)			
Sub Total Calidad			
b) CUMPLIMIENTO (Puntaje Máximo 20 puntos)	Malo 1	Aceptable 2-3	Bueno 4-5
b.1) Cumplimiento Plazo en Ingreso de Informe (Inicial y Mensual a los 5 Primeros días hábiles de cada mes, Final al término de Obra y post venta)			
b.2) Cumplimiento de Instrucciones del Supervisor			
b.2.1) Cartillas de Control al día			
b.2.2) Certificados de Ensayes al día			
b.2.3) Certificados de Materiales al día			
b.2.4) Cumplimiento de Plazos en la entrega de información Requerida por el Supervisor mediante libro de Obras – libro de Comunicaciones –Correo u otro medio.			
b.3) Ingreso de Información en MUNIN			
b.3.1) Ingreso Correcto de Información al Sistema MUNIN	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas • Ensayos • Porcentaje Avance 		
b.3.2) Cumplimiento Ingreso Visitas Diariamente (Puede existir un Desfase hasta 3 días en proyectos CNT y hasta 5 días en CSP)			
b.3.3) Ingreso 100 % visitas en Sistema MUNIN, cumplimiento al último día hábil del mes, siendo ingresada la visita del último día hábil hasta las 13:00 PM de ese día.			
b.4) Cumplimiento de Jornada Laboral			
b.4.1) Presenta atrasos no justificados y comprobable por el supervisor			
Sub Total Cumplimiento			
c) ORGANIZACIÓN (Puntaje Máximo 20 puntos)	Malo 1	Aceptable 2-3	Bueno 4-5
c.1) Ordenamiento Administrativo del FTO en Obra (justifique Evaluación)			
c.2) El FTO Verifica la Ejecución de Partidas realizadas en el período (justifique Evaluación)			
c.3) El FTO Realiza en el período seguimiento a partidas mal ejecutadas (justifique Evaluación)			
c.4) Equipamiento FTO			
c.4.1) El FTO hace uso permanente equipo de seguridad (casco, zapatos de seguridad)			
c.4.2) El FTO se presenta diariamente en obra con su equipamiento de oficina (Notebook, cámara fotográfica, celular y conexión a internet)			
Sub Total Organización			
PUNTAJE EVALUACIÓN FINAL FTO			
JUSTIFICACIÓN EVALUACIÓN:			

INFORMACIÓN DEL EVALUADOR DEL FTO
FECHA EVALUACIÓN:
NOMBRE SUPERVISOR:
FIRMA SUPERVISOR:



II. BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Tanto la Licitación como el Contrato que emane de ella, se regirán por las presentes Bases Técnicas, sus respectivos anexos, las aclaraciones y respuestas y, entre otras, por las siguientes normas legales, reglamentarias y técnicas: Ley N°19.886 y su reglamento contenido en el D.S. N° 661, (Hacienda), de 2024; el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU aprobado por el D. S. N°135, (V. y U.), de 1978 y sus modificaciones, en adelante el "Registro"; el D.S. N°49, (V. y U.), de 2011, Reglamento del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, en adelante "FSEV"; la Resolución N° 1.875, (V. y U.), de 2015 y sus modificaciones posteriores, la Resolución N°490 (V. y U.), de 2023, el Manual de Inspección Técnica de Obras aprobado mediante D.S. N°85, (V. y U.), de 2007.

Los plazos para realizar las funciones de Fiscalización Técnica de Obras comenzarán a contar de la fecha que SERVIU e ITO firmen la respectiva acta de inicio de la Fiscalización Técnica de Obras, de conformidad a lo indicado en las Bases Administrativas.

Para los efectos de esta Licitación se entenderá por Entidad Patrocinante en adelante "EP", a aquella que tiene a su cargo las labores de Asistencia Técnica y Social del proyecto seleccionado.

La función del o los profesionales que ejerzan la Fiscalización Técnica de Obras, será velar por el cumplimiento cabal y oportuno de todas las condiciones impuestas en un contrato de construcción al contratista o constructor al que se le haya encomendado la ejecución de las obras, y en general realizar toda aquellas labores que se especifican en la Resolución N° 490, (V. y U.), de 2023, y en las presentes bases administrativas y técnicas. Para ello, estará investido de la necesaria autoridad y atribuciones que le permitirán controlar las diferentes actividades consideradas en la ejecución de la obra, con el propósito de verificar que los resultados se ajusten a las condiciones y requisitos definidos en el D.S N° 49, (V. y U.), de 2011, en el D.S. N° 85, (V. y U.), de 2007, que aprueba el Manual de Inspección Técnica de Obras o "MITO", en la Resolución N° 490, (V. y U.), de 2023 y en el contrato de construcción.

Las labores de Fiscalización Técnica de Obras serán permanentes durante el transcurso de la ejecución del proyecto, desde el inicio de éste, hasta el servicio de post venta.

2. REQUERIMIENTOS PARA LA FTO

Para los proyectos de la presente licitación, será requisito indispensable que la FTO tenga un número suficiente de profesionales competentes del área de la construcción, según lo establecido en el artículo 1.1.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, acorde al régimen de fiscalización que corresponda al proyecto a inspeccionar, según el siguiente detalle, de conformidad con lo indicado en la Resolución N°490, (V. y U.) de 2023, que para el caso es Régimen de Fiscalización A:

Régimen de Fiscalización	N° Visitas a la Obra	Experiencia del FTO en la Inspección o Fiscalización de Obras de Similar Naturaleza y Complejidad.
A	Residente (mínimo 5 veces por semana)	4 años

3. DETERMINACIÓN DEL REGIMEN DE FISCALIZACIÓN

a) De acuerdo a la Resolución N° 490, (V. y U.), de 2023, según sea la tipología del proyecto, el régimen de visitas y el número de vivienda que lo componen, el fiscalizador titular deberá cumplir con las jornadas establecidas, según la siguiente tabla:

Régimen de Fiscalización	N° Viviendas	Tipo de Jornada
A	1 a 60	Media Jornada
	61 y más	Jornada Completa

- SERVIU podra definir un regimen de jornadas distinto cuando se fundamente y estime pertinente.

En el caso que uno o mas proyectos habitacionales presenten una o más de las siguientes características, se asignará un régimen superior al señalado en la tabla anterior:

- Si el proyecto habitacional requiere obras de habilitacion del terreno de gran envergadura o de especial complejidad a juicio del SERVIU.
- Cuando el proyecto se ubique en zonas geograficas en que las condiciones ambientales pongan en riesgo la calidad de ejecucion de las obras.
- Cuando se trate de proyectos de edificacion en altura, de 3 o mas pisos.
- Cuando lo amerite el desarrollo del proyecto.

b)De acuerdo la Resolución N° 490 (V. y U.), de 2023, la persona natural o jurídica que SERVIU seleccione para desarrollar la fiscalización técnica de obras, independiente de la tipología del proyecto, deberá contar con un Fiscalizador de Obras Titular y un Equipo Tecnico especializado para realizar la evaluación y fiscalización de partidas como: Mecánica de Suelos, Topografía, Pavimentos, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones de Gas u otras según las características del proyecto, conforme a las características del proyecto.

c) Plan de Visitas a Obras: el fiscalizador técnico de obras deberá presentar al supervisor SERVIU un plan de visitas al mes a las obras, que incluya las visitas del fiscalizador titular y del equipo técnico especializado por cada proyecto adjudicado. Este plan debe ser aprobado por el profesional SERVIU para su ejecución. En el caso de existir modificaciones al plan, deberan ser informadas y aprobadas oportunamente por SERVIU, e informar además, a la empresa constructora.

Tipo de Proyecto		Cantidad de Visitas por Tipo de Proyecto (mensuales para el FTO Titular y durante el desarrollo completo del proyecto para el Equipo Técnico Especializado por cada proyecto)						
		Profesional Titular FTO	Especialista en Estructuras (Cargo N°2)	Especialista Topógrafo (Cargo N°3)	Especialista Mecánico de Suelo (Cargo N°4)	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Cargo N°5)	Especialista Eléctrico (Cargo N°6)	Especialista de Gas (Cargo N°7)
1	D.S. N°49, (V. y U.) de 2011 - Proyectos Construcción en Nuevos Terrenos / Megaproyectos desde 71 viviendas y más.	20 mensual mínimo	6 visitas al proyecto	1 visita al proyecto	3 visitas al proyecto	4 visitas al proyecto	4 visitas al proyecto	3 visitas al proyecto

d)Máximo de atención por Profesional: El fiscalizador tecnico titular, no podra prestar servicios de fiscalizacion a mas de 300 viviendas de manera simultanea, a excepcion de megaproyectos que superan esta cantidad, siempre que su desarrollo sea a través de un solo contrato de contruccion y en una sola etapa. Los profesionales que conformen los Equipos Tecnicos Especializados no tendrán limitaciones en el número de viviendas a fiscalizar, siempre que cumplan con las visitas programadas para cada tipo de proyecto, de acuerdo a lo indicado en la Resolución Exenta N° 490 (V. y U.), de 2023.

e)Consideraciones del Equipo Tecnico Especializado: En el caso de que el mismo profesional cumpla funciones de "Fiscalizador Titular" y especialista en un mismo proyecto, solo se le pagará la visita asociada a la programación del Titular, debiendo de igual forma, realizar las visitas de especialista requeridas según el tipo de proyecto.

Si un profesional del Equipo Tecnico Especializado realiza mas de una labor dentro del equipo (excepto el Fiscalizador Titular), para que se le pague la visita de especialista, debera realizar las visitas de cada especialidad por separado.

El Fiscalizador Titular al momento de iniciar las labores de fiscalizacion debera presentar: Certificado de inscripción vigente de él o la profesional FTO, en primera o segunda categoria de la Subespecialidad 2201, Inspeccion de Obras, de la Especialidad Gestion de Proyectos Habitacionales, del Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Tecnica del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por D.S. N°135, (V. y U.), de 1978 según corresponda.

f) Inscripción en tramite de FTO Titular: Tratandose del FTO Titular, la SEREMI MINVU de la Región podrá autorizar la prestacioón de sus antecedentes profesionales para evaluacion, con inscripcion en tramite, debiendo estar resuelta dicha inscripcion al momento que se inicien las labores de fiscalización.

g) Las actividades de la FTO, deberán desarrollarse conforme con la legislación y reglamentación vigente, las normas técnicas (NCh) y especificaciones técnicas propias del proyecto.

h) El personal de la FTO, serán profesionales competente, ya sean Ingenieros Civiles, Constructores Civiles, Ingenieros Constructores o Arquitectos, con experiencia específica en el trabajo de Inspección o Fiscalización de obras, debiendo cumplir a cabalidad con lo estipulado en la Resolución N° 490, (V. y U) de 2023 y el Manual de Inspección Técnica de Obras, sección 4, artículos: 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3.

i) Para casos debidamente justificados, el Supervisor SERVIU podrá solicitar aumentar la cantidad de visitas de alguna o de todas las especialidades indicadas en el cuadro anterior.

4. DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

El SERVIU Región de Antofagasta requiere contratar Prestación de Servicios de Fiscalización Técnica de Obras en la comuna de Antofagasta de los siguientes proyectos, los cuales se encuentran iniciados:

Código	Proyecto	N° Viviendas	Entidad Patrocinante	Régimen Fiscalización	Monto FTO UF.
186814	MEGAPROYECTO 1	302	EBCO S.A.	A	2.871
186827	MEGAPROYECTO 2	320	EBCO S.A.	A	3.040
186823	MEGAPROYECTO 3	320	EBCO S.A.	A	3.040
186830	MEGAPROYECTO 4	320	EBCO S.A.	A	3.040
186829	MEGAPROYECTO 5	320	EBCO S.A.	A	3.040

La prestación de los servicios de Fiscalización Técnica de Obras se realizarán específicamente en los proyectos indicados en la Comuna de Antofagasta, de acuerdo a lo siguiente:

Proyecto	Código	N° Fiscalizadores Titulares	Funciones Generales
Megaproyecto 1	186814	1	<p>- Fiscalizar que las obras se ejecuten conforme al proyecto aprobado por SERVIU, al permiso de edificación otorgado por la DOM respectiva, y a la normativa legal y técnica vigente, entre otras el cumplimiento del Itemizado Técnico de Construcción y Cuadro Normativo aplicable al Programa FSEV normado por el DS N° 49/2011 del MINVU y sus modificaciones.</p> <p>- Fiscalizar el contrato de construcción correspondiente y cumplir con lo establecido en el MANUAL DE INPECCION TECNICA DE OBRAS (MITO) aprobado por el D.S. N° 85 (V. y U.) de 2007, publicado en el D.O. el 9 de noviembre de 2008, y la Resolución Exenta N° 1.875/2015 del MINVU que fija procedimiento para la Prestación de Servicios de Asistencia Técnica, Jurídica y Social del Programa de Vivienda aprobado por D.S. N° 49/2011 del MINVU, y sus modificaciones posteriores.</p>
Megaproyecto 2	186827	1	
Megaproyecto 3	186823	1	
Megaproyecto 4	186830	1	
Megaproyecto 5	186829	1	

5. FUNCIONES GENERALES DEL O LOS FISCALIZADOR/ES

La Fiscalización Técnica de Obras deberá constatar la buena ejecución de las obras y su correspondencia con los planos, especificaciones técnicas aprobadas, normas legales y reglamentos vigentes. En caso que las modalidades de proyectos, consideren la construcción de viviendas u obras nuevas, el Fiscalizador Técnico de Obras deberá verificar al menos el cumplimiento de lo siguiente:

- Revisar semanalmente, información de terreno, realizando los reportes o informes con las recomendaciones pertinentes al Supervisor SERVIU, tanto en informes físicos como vía correo electrónico.
- Obtener semanalmente, información de terreno, verificar los avances de obra, tanto físicos como financieros, de modo de permitir un adecuado control de la obra y de los pagos asociados, y detectar tempranamente las desviaciones y atrasos del proyecto.
- Informar e ingresar toda la información solicitada por SERVIU mediante los sistemas de información MUNIN y TRAZABILIDAD o cualquier otro indicado por SERVIU, en los plazos y

tiempos establecidos. El no cumplimiento de esto dará lugar a la aplicación de multas establecidas en estos Términos de Referencia. El Fiscalizador será responsable de solicitar y verificar el acceso a las plataformas y o sistemas, oportunamente.

6. VISITA A OBRA

De acuerdo a lo señalado en la Resolución N° 490, (V. y U) de 2023:

Se entenderá por "visita a obra" para efectos de la fiscalización técnica de obras, al conjunto de acciones administrativas y técnicas, que permiten la verificación, control y seguimiento de la ejecución del proyecto, según los requisitos de calidad especificados. Estas acciones se deberán realizar durante el tiempo en que se efectúa la visita a terreno y consideran, según corresponda al estado y avance de la obra, a lo menos lo siguiente:

- Revisión de las partidas en ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, su ubicación y características de calidad especificadas;
- Verificación de los materiales empleados en la ejecución de la obra, controlando la ejecución de los ensayos de laboratorio convenidos, y revisando sus resultados para su utilización en la obra;
- Revisión de las cartillas de control y el cumplimiento del programa de avance de obras por partida;
- Verificar que los emplazamientos de las viviendas se realicen conforme al proyecto aprobado por la DOM al otorgar el permiso de edificación;
- Verificar, cuando corresponda, la recepción de los sellos de fundación por parte del FTO y el profesional especialista del Equipo Técnico.
- Verificación del avance de la obra y conformidad respecto de los estados de pago a cursar a la empresa constructora y su visación, cuando corresponda;
- Revisión de planos, especificaciones técnicas u otros antecedentes técnicos del proyecto, de forma que estos se encuentren en terreno, actualizados, aprobados y con las firmas correspondientes;
- Autorizar en el libro de obras correspondiente, juntamente con SERVIU, la modificación del proyecto técnico, cuando aquello se justifique técnicamente, no afecte el presupuesto aprobado ni los plazos convenidos y no altere la naturaleza del proyecto y sus características constructivas fundamentales. Cabe señalar que cualquier cambio de este tipo, no puede en ningún caso rebajar el estándar constructivo de la obra, bastando para su ejecución que la fiscalización de la obra, FTO, informe al Supervisor SERVIU y a las familias, al menos con 10 días corridos antes que se inicien esas obras. Si el Supervisor SERVIU y o las familias manifiestan su desacuerdo con los cambios durante este plazo, estos no podrán materializarse hasta que se resuelvan las observaciones planteadas.
- Revisión del estado de la instalación de faenas, el correcto acopio de los materiales, y el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad en la obra;
- Verificación de la dotación de personal requerido en faenas, disposición de herramientas y maquinarias especificadas;
- Dejar constancia en el libro de obras, las diferentes actividades producidas en terreno durante la visita, y la información relevante asociada a la ejecución de partidas;
- Advertir problemas constructivos o situaciones irregulares en la ejecución física de la obra, que amenacen el correcto desarrollo del proyecto aprobado y/o la normativa vigente. Estas situaciones además de ser observadas en el libro de obras correspondiente, deberán ser informadas de inmediato al Supervisor SERVIU o a quien designe la jefatura correspondiente.
- Registrar mediante set fotográfico, las obras fiscalizadas.
- Recepción de partidas correctamente ejecutadas;
- Todas las acciones descritas anteriormente, u otras que el fiscalizador técnico de obras considere pertinentes de realizar en la visita a obra, deben ser registradas y documentadas en Libros de Inspección y/o de Obras, y en los sistemas informáticos que determine el MINVU
- Subir la información correspondiente a las visitas de obra, al sistema informático que establezca el MINVU, con una periodicidad similar a la que señala el régimen de fiscalización de cada proyecto. Al respecto SERVIU deberá verificar que la carga de los registros de visitas del FTO en los sistemas no presente un atraso superior a los 3 días hábiles. En caso que la información no se suba o no se actualice oportunamente, o se compruebe que ésta no representa fielmente el estado de la obra o proyecto, el SERVIU podrá, cuando corresponda, paralizar los pagos a la FTO, así como tomar otras medidas que la normativa señale y/o bases de contratación que se señalan en el punto 20. Multas.

7. COSTOS OPERACIONALES E INSUMOS DE LA FTO.

De acuerdo a lo señalado en la Resolución N° 490, (V. y U) de 2023, los costos operacionales e insumos asociados a las labores de fiscalización técnica de obras, tales como transporte de los profesionales que ejerzan esa función, los implementos de seguridad que éstos requieran, el instrumental técnico para el desarrollo de su labor, los insumos de oficina, equipos de informática y comunicación u otros que sean necesarios, serán de cargo del profesional que el SERVIU seleccione, no pudiendo el fiscalizador de obras requerirlos, en caso alguno, a los beneficiarios, al SERVIU, ni a la empresa constructora que edifica el proyecto.

Conforme a lo anterior deberá contar con lo siguiente:

- Con la movilización para el normal y adecuado desempeño.
- PC personal con conexión a Internet, con sistema operativo y explorador mínimos requeridos para registro de datos en sistemas y envío de información a través de correos electrónicos.
- Cámara Fotográfica Digital, para el registro fotográfico y georreferenciación de la obra.
- Teléfono celular con conexión a Internet, que permita una comunicación expedita y fluida con el SERVIU Región Antofagasta y operar oportunamente los sistemas del MINVU.
- Equipo de seguridad, el cual incluirá al menos los siguientes implementos:
 - chaleco reflectante
 - Casco de seguridad, color blanco
 - Calzado de seguridad
 - Huincha de medir metálica de 5 m.
 - Nivel de burbuja
 - Anteojos de seguridad

El SERVIU no se hará responsable por el deterioro, mala manipulación, robo o hurto de los equipos indicados en los puntos anteriores, siendo responsabilidad del FTO garantizar por todo el período de vigencia del Contrato, la tenencia de estos equipos.

8. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL SERVIU

De acuerdo a lo señalado en la Resolución N° 490, (V. y U) de 2023, en los proyectos habitacionales, que no son fiscalizados por SERVIU directamente, se designará un profesional denominado Supervisor SERVIU, el que deberá estar designado al momento de la contratación de la fiscalización técnica de obras, constituyéndose en su contraparte técnica, encargado de supervisar el correcto desarrollo de su función y finalmente dar la aprobación al trabajo e informes presentados por el fiscalizador.

El "Supervisor SERVIU" de un proyecto habitacional, deberá realizar las siguientes funciones:

- Conocer y aplicar el sistema de control y gestión de la calidad de las obras, conforme a lo dispuesto en el D.S. N°85/2007, Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO) y sus modificaciones.
- Fiscalizar el cabal cumplimiento del contrato y en especial revisar y disponer las correcciones que se estimen necesarias.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos de construcción y los establecidos para subsanar las correcciones, si corresponde.
- Mantener la documentación actualizada, generada a partir de la ejecución de la fiscalización técnica de obras correspondiente.
- Proponer, si corresponde, la aplicación de sanciones al FTO por problemas inherentes a la fiscalización y/o ejecución de las obras.
- Analizar y verificar en terreno la información contenida en los distintos informes de la FTO.
- Fiscalizar la designación del Profesional encargado de las Obras, así como solicitar a él o la FTO, que se constate e informe el cumplimiento de este rol y el uso de las cartillas y fichas extraídas del Manual de Inspección Técnica de Obras y sus modificaciones.
- Estar atento a todos los hechos y/o circunstancias que pudieran entorpecer el normal desarrollo del contrato, debiendo proponer a la jefatura, iniciativas tendientes a contribuir a la solución de los problemas que se presentan, con el objetivo de lograr el resultado que se espera dentro de los plazos pactados.
- Requerir información técnica y/o administrativa respecto de los contratistas y sus obras en las materias específicas de la obra en ejecución.
- Requerir la presentación de los ensayos que sean necesarios a la empresa responsable de la construcción del proyecto.
- Requerir pronunciamiento respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten el normal desarrollo del contrato.
- Exigir al FTO y la empresa constructora, según corresponda, la mantención actualizada del "Libro de Obras", "Libro de Visitas" y "Libro de Inspección", donde se registrarán todas las instrucciones y comentarios relacionados con la obra y las labores asociadas.
- Aceptar o rechazar, cuando corresponda, el reemplazo de profesionales del fiscalizador técnico de Obras asignado al proyecto.
- Revisar y controlar el avance de la asesoría en cualquier momento, coordinando y participando de reuniones de trabajo con él o la FTO, formulando las observaciones que procedan y disponiendo la complementación o correcciones que se estimen necesarias.
- Revisar, aprobar, rechazar o condicionar la aprobación de los informes que presente la FTO.
- Asegurarse que la FTO utilice e ingrese la información requerida por los Sistemas informáticos: MUNIN o cualquier otro que el MINVU determine, efectuando monitoreo permanente de los resultados, aprobando u observando las visitas y velando por una información exhaustiva, oportuna y veraz.
- Estará facultado para proponer al director(a) SERVIU, el otorgar aumentos de plazo o suspender temporalmente el servicio, basado en informes técnicos administrativos fundamentados.

- En situaciones de incumplimientos reiterados, informar al director(a) SERVIU la causal para proceder con el término anticipado del contrato, basado en informe técnico administrativo fundamentado.

9. PARALIZACIÓN O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE FTO

De acuerdo a lo señalado en la Resolución N° 490, (V. y U) de 2023, para el caso de proyectos habitacionales, en donde el SERVIU determine que la ejecución de obras se ha paralizado totalmente, sea por problemas técnicos, logísticos o de fuerza mayor, o cuando la obra permanezca sin avance físico por un periodo de 60 días corridos, cualquiera sea el régimen de fiscalización que corresponda, el SERVIU podrá determinar que el fiscalizador técnico de obras realice visitas a terreno con una frecuencia menor a la establecida contractualmente, incluso pudiendo solicitar la "paralización del contrato de FTO" por el periodo pactado entre las partes contratantes. Las visitas pactadas deberán garantizar, a lo menos, la entrega de información al SERVIU acerca del estado general de las obras, la disponibilidad y estado de los materiales de construcción y cualquier hecho o circunstancia que amenace o afecte la reanudación o puesta en marcha del proyecto. En el caso que se paralice el contrato de Fiscalización, SERVIU deberá realizar temporal o definitivamente estas labores a través del Supervisor de Obras asignado u otro funcionario del Servicio. Una vez reiniciada total o parcialmente la ejecución de las faenas constructivas, se deberá retornar al régimen de fiscalización regular.

Si al cumplirse los 60 días de paralización, las obras no reinician su ejecución, el SERVIU podrá poner fin al contrato de fiscalización técnica de obras, o bien suspender el contrato de fiscalización de obras de mutuo acuerdo, asumiendo directamente estas labores, hasta la reanudación de las obras, en cuyo caso podrá volver a contratar nuevamente fiscalización con personas naturales o jurídicas.

En caso de liquidarse el contrato del fiscalizador técnico de obras, este deberá presentar una informe de Estado de Situación de la Obra, en el cual deberá consignar y describir en detalle el estado del proyecto y el avance que registra, debiendo el SERVIU proceder al pago de las labores de fiscalización y visitas efectivamente realizadas, esto una vez aprobado dicho informe por parte del servicio. Este pago no considerará indemnizaciones de ninguna especie.

El SERVIU, sin perjuicio de las demás acciones que procedan para estos efectos, podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba cuando la FTO, persona natural o jurídica, haya incurrido en un incumplimiento conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886.

Se considerará que la FTO ha incurrido en un incumplimiento:

- Si del análisis y estudio de los informes que se detallan en las presentes Bases, se desprende que la FTO no satisface las necesidades del Servicio, no es idónea o no cautela los intereses fiscales en forma oportuna y adecuada.
- Por la no constitución o renovación de las garantías en los plazos previstos en las presentes Bases.
- Por infracción a lo señalado en la cláusula "Confidencialidad de la Información", de las presentes Bases.

Producida alguna de las situaciones anteriormente detalladas, el SERVIU podrá, mediante Oficio a la FTO, al domicilio que conste en el contrato, poner término anticipado a éste, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan conforme al D.S. N°135, (V. y U.), de 1978, Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU. En este caso el SERVIU podrá hacer efectivas las garantías que caucionan el cumplimiento del contrato. La FTO no tendrá derecho a compensación o indemnización alguna por esta decisión. Sin embargo, en estos casos se le pagarán los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el SERVIU.

También el SERVIU podrá poner término anticipado a este contrato en forma unilateral, fundándose en razones de necesidad o conveniencia, mediante el envío de un Oficio al domicilio del FTO que conste en el contrato, con una anticipación no inferior a cinco días corridos a la fecha en que dicho término se haga efectivo.

10. CONTROL DE CALIDAD Y MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

De acuerdo a lo señalado en la Resolución N° 490, (V. y U) de 2023, para la correcta construcción del proyecto, el fiscalizador técnico de obras deberá realizar dicha fiscalización conforme al sistema de medidas de gestión y control de calidad aprobado por el MINVU y/o SERVIU, y lo indicado en los presentes términos de referencia, Dicho sistema se aplicará de acuerdo a las características particulares del proyecto y según la metodología establecida en el Manual de Inspección Técnica de Obras, aprobado por el MINVU, o el instrumento que lo reemplace.

11. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN Y HORARIO DE JORNADA LABORAL

Los Fiscalizadores de obras que se contratan para en esta licitación, deberán cumplir un régimen de fiscalización "A" con una Jornada laboral Completa, de lunes a viernes, debiendo cumplir el horario de faena determinado por la empresa constructora a cargo del proyecto. Excepcionalmente, deberá concurrir día sábado, festivo o feriado, por situaciones extraordinarias, debiendo coordinar con el supervisor del proyecto tal situación. En el caso de ocurrencia de la señalada situación, se dejará constancia en el libro de inspección.

Sin perjuicio de lo anterior, la FTO deberá coordinar con la empresa contratista, que la planificación de recepciones de partidas que de acuerdo al plan de gestión de calidad le correspondan al fiscalizador, se planifique en días hábiles.

En el caso del Equipo Técnico Especializado, SERVIU podrá solicitar mantener una jornada de tiempo completo, en ciertos periodos críticos de ejecución de alguna partida. Del mismo modo, en otra etapa del proyecto dichos especialistas podrán asistir sólo media jornada.

12. DE LAS COMPETENCIAS DE LA FTO

El personal de la FTO, serán profesionales competentes, de profesión Ingenieros Civiles, Constructores Civiles, Ingenieros Constructores o Arquitectos, con experiencia demostrable de mínimo 4 años dentro de los cuales debe haber ejercido labores de Inspección o fiscalización de obras así como también funciones profesionales en obras de Construcción de Edificación en altura o extensión dependiendo del perfil requerido conforme los proyectos a considerar en cada licitación, debiendo cumplir a cabalidad con lo estipulado en la Resolución N° 490, (V. y U) de 2023 y el Manual de Inspección Técnica de Obras, sección 4, artículos: 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3. Deseable haber realizado previamente Fiscalización Técnica en proyectos SERVIU con evaluación alta, es decir, dentro del rango máximo para ser considerado "bueno" o "muy bueno" según corresponda.

13. DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL FISCALIZADOR

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 490, (V. y U) de 2023 el Fiscalizador Técnico de Obras, o FTO independiente del régimen de fiscalización deberá ejercer entre otras las siguientes labores:

- **Recepción del Contrato:** recibir toda la documentación del proyecto en los términos señalados en la Sección 5 del MITO "Planificación y Procedimientos Generales de Administración de Contrato", levantando un acta en que conste su recepción conforme.

- **Planificación de Actividades:** El fiscalizador técnico de obras, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la recepción del contrato, deberá estudiar la documentación entregada, elaborando un Informe de Fiscalización de Contrato, en el que deberá consignar si la documentación proporcionada es coherente y suficiente para poder ejecutar el proceso de fiscalización, la existencia de reparos u observaciones a ésta o si requiere documentación adicional a la entregada.

Dentro de esta actividad, además se contemplará la aprobación de las Fichas "P" establecidas en la Sección 5 del MITO "Planificación y Procedimientos Generales de Administración de Contrato", o de información similar contenida en el instrumento que el MINVU determine en su reemplazo, esto para todas las partidas que contempla la obra. Dichas fichas se entregarán a las partes del contrato de construcción, debiendo el fiscalizador técnico de obras, con este antecedente, elaborar un Plan de Fiscalización, coherente con el Régimen de Fiscalización que corresponda, el que deberá contar con la aprobación del Supervisor SERVIU.

- **Puesta en marcha de la Fiscalización Técnica de Obras:** Una vez establecida la fecha oficial de inicio de obras, la que deberá quedar consignada en el libro de obras, el fiscalizador comenzará sus labores en terreno.

Adicionalmente, el fiscalizador técnico de obras deberá realizar las actividades establecidas en la Sección 6 del MITO "Metodología para el Control Técnico de Obras", o actividades de similar naturaleza establecidas en el instrumento que el MINVU determine en su reemplazo, y dar inicio al Plan de Fiscalización.

- **Ejecución de las actividades del Fiscalizador Técnica de Obras:** Corresponde a la ejecución de las actividades contempladas en las Secciones 7 "Aplicación Práctica de las Herramientas para el Control de Contratos", 8 "Metodología para obras de Viviendas y Equipamiento", 9 "Metodologías para Obras de Pavimentación" y 10 "Metodología de Inspección Para Parques Urbanos" del MITO o las actividades de similar naturaleza establecidas en el instrumento que el MINVU determine en su reemplazo, en todo aquello que técnicamente le sea aplicable según las obras contempladas en el contrato de construcción (viviendas, pavimentos, urbanizaciones, obras de habilitación y espacios públicos). Los estados de avance de las obras presentados por la empresa constructora deberán ser verificados por el fiscalizador técnico de obras de acuerdo a la metodología establecida por el MINVU y/o el SERVIU.

- **Cierre y recepción final:** Todas las partidas indicadas en el Plan de Fiscalización deben contar con la recepción conforme del fiscalizador técnico de obras, según el muestreo mínimo establecido en el MITO, o el instrumento que el MINVU determine en su reemplazo. El fiscalizador

técnico de obras elaborará un Informe de Cierre de Obra, en el cual deberá consignar la fecha oficial de término de las faenas constructivas y las actividades de cierre que puedan quedar pendientes para la obtención de la recepción final por parte de la DOM y, posteriormente de SERVIU, tales como limpieza, habilitación de redes de servicios, certificaciones u otros similares. En dicho informe, se deberán indicar los plazos de realización que tienen cada una de las actividades pendientes y el responsable de ejecutarlas. Se enviará una copia a cada uno de los responsables indicados, como también a cada una de las partes involucradas en el contrato de construcción.

• **Defectos constructivos, emergencias y accidentes laborales:** En caso de detectarse graves defectos constructivos, emergencias climáticas o naturales, accidentes laborales graves o cualquier otra contingencia que pueda afectar el desarrollo de las obras, el fiscalizador técnico de obras deberá adoptar las medidas que sean de su competencia de acuerdo a la normativa legal y reglamentaria vigente, informando inmediatamente al SERVIU respectivo y sugerir la paralización momentánea de faenas, requerir nuevamente la ejecución de partidas mal construidas, solicitar la introducción de medidas técnico – administrativas que resguarden la integridad física de los trabajadores, entre otras.

• **Anticipos al Contratista:** En caso que la empresa constructora solicite anticipos a cuenta del pago del subsidio, el fiscalizador técnico de obras deberá visar dicha solicitud, de acuerdo al avance y recepción de las partidas ejecutadas. La determinación del avance de obras se realizará de acuerdo a la metodología que establezca el MINVU y/o el SERVIU.

14. POST VENTA

La tarea y responsabilidad del fiscalizador técnico de obras (FTO), se prolongará por todo el período de post venta, correspondientes a 120 días corridos después de entregadas las viviendas según lo señalado en el programa y lo establecido en el siguiente cuadro:

Tipo de Proyectos Programa Fondo Solidario de Elección de Viviendas	Frecuencia de Visitas Mínimas	Duración Post Venta
D.S. N°49, (V. y U.), de 2011: Proyectos Construcción en Nuevos Terreno / MegaProyectos Proyectos Construcción en Sitio Propio / Densificación Predial y Pequeños Condominios.	1 visita semanal	120 días (corridos)

Durante este tiempo el FTO deberá realizar una visita técnica debiendo elaborar un informe mensual que indique como mínimo, las reparaciones a realizar, las ya efectuadas y los plazos asociados. Se debe incluir los principales problemas en este período, la capacidad de respuesta frente a las situaciones urgentes, y detectar aquellas situaciones que se produzcan por temas de mal uso de la vivienda y sus instalaciones. Asimismo, tendrá durante esta etapa un rol fundamental, en la contención de las familias, y deberá coordinar con SERVIU reuniones con los diversos comités, de ser necesario. En general el fiscalizador deberá generar las acciones concurrentes a evitar los conflictos, entre los beneficiarios de las viviendas y la empresa contratista.

Concluido el periodo de post venta, el SERVIU procederá a la liquidación del contrato del Fiscalizador Técnico de Obras y a la devolución de la garantía por el fiel cumplimiento del contrato, esto conforme a los procedimientos establecidos.

Asimismo, un vez terminada la post venta, el SERVIU se hará responsable directamente, de verificar el estado de la obra, hasta la devolución de garantía por buen comportamiento de la obra de la empresa constructora.

15. DE LOS INFORMES A PRESENTAR DURANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Informe de Avance Mensual: El fiscalizador técnico de obras deberá presentar al SERVIU, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, un Informe de Avance Mensual, y deberá consignar a lo menos lo siguiente:

- Registro de asistencia del fiscalizador a la obra en libro de asistencia.
- Estado de avance físico de las distintas partidas que involucra el proyecto habitacional, a lo menos respecto a la obra gruesa, la urbanización, las fundaciones y terminaciones señalando, además, el avance global que presenta el proyecto en su totalidad.
- Copia de los certificados de ensayos de laboratorios y/o de calidad de materiales realizados durante el período, de acuerdo a las medidas de gestión y control de calidad, incluyendo, si así son solicitados, certificados de ensayos de contramuestra.
- Copia de las cartillas de planificación, avance o recepción del MITO o el instrumento que el MINVU determine en su reemplazo, según corresponda, de acuerdo a la etapa en que se encuentre la obra. Se deberá incluir, además, un análisis de los hechos más relevantes ocurridos en el mes del informe y, al menos, una fotografía por cada partida en ejecución. También deberá

informar sobre la dotación o número de trabajadores, conforme a sus funciones dentro de la obra.

- Informes adicionales que puedan ser solicitados por el Supervisor SERVIU, respecto de situaciones especiales que requieran mayor información o profundidad, sea para anticipar, informar o resolver tales situaciones.
- Registro fotográfico digital que muestre un avance secuencial de las obras fiscalizadas. Este registro deberá incluir fotografías de todas las etapas de la construcción de las obras, tanto de obra gruesa como terminaciones. En este caso el registro deberá desde la etapa que se inicia la fiscalización.
- Una copia del informe al que se alude en este punto, deberá ser enviado igualmente a la Entidad Patrocinante del proyecto, sea o no la propia empresa constructora.

Informe Final de la obra: deberá incluir a lo menos lo siguiente:

- Detalle de los certificados de dotación, aprobación y no deudas que correspondan por parte de las empresas de los servicios involucrados y de recepción de la edificación y urbanización por parte de la DOM.
- Análisis del plazo contractual y de multas, si corresponden.
- Resumen ejecutivo que detalle los hechos más relevantes registrados en el Libro de Obras y/o en el Libro de Inspección (ej: modificaciones al proyecto durante la ejecución de la obra).
- Certificados de ensayos de laboratorios y/o de calidad de materiales que falten por informar al SERVIU para totalizar los efectuados durante la ejecución de la obra, de acuerdo a las medidas de gestión y control de calidad, incluyendo, si así son solicitados, certificados de ensayos de contra muestra.
- Todas las cartillas de planificación, medición y recepción del MITO o el instrumento que el MINVU determine en su reemplazo.
- Registro fotográfico digital que muestre un avance secuencial de las obras inspeccionadas. Este registro deberá incluir fotos de la etapa de excavaciones y fundaciones, de la obra gruesa hasta estructura de techumbre y de las terminaciones de las viviendas. En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de la prestación de los servicios encomendados por el Departamento Técnico del SERVIU Región Antofagasta.

Informes mensuales de post venta: deberá incluir lo siguiente:

- Detalle con día y fecha de las visitas a las obras en libro de asistencia.
- Listado de observaciones detectadas con análisis de las más frecuentes o de mayor ocurrencia.
- Listado de las reparaciones realizadas
- Listado de las reparaciones pendientes y plazo asociado
- Tiempo asociado a la respuesta por parte del contratista
- Actas de las reuniones con los comités con firma de los interesados.
- Registro fotográfico del antes y después de las reparaciones
- Registro fotográfico de las reuniones
- Recomendaciones al proceso

16. LUGAR DE DESEMPEÑO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

Para la realización de las tareas a que se refiere los presente términos de referencia, el Fiscalizador Técnico de Obra se obliga a prestar sus servicios dentro de la ciudad de Antofagasta, en el proyecto individualizado, debiendo asistir a las oficinas de SERVIU Región de Antofagasta, cada vez que sea requerida su presencia en el mismo.

Para el control de asistencia se dispondrá del libro de asistencia de la constructora, el que deberá firmar diariamente el prestador de servicios, lo que será revisado por el supervisor SERVIU.

17. ENSAYO DE MATERIALES

Para un mejor control de este aspecto del Contrato, será obligación de la FTO definir la frecuencia y tipo de ensayos a realizar, conforme a lo señalado en el Manual de Inspección Técnica y la normativa vigente. Anotando en el Libro de Obras, lo siguiente como mínimo:

- El cumplimiento del registro de los certificados de ensayos que se tengan, por parte del profesional autocontrol.
- Nombre del laboratorio que efectuó y/o efectuará los ensayos, el que debe estar inscrito en el Registro del MINVU, además del número y fecha de Resolución del MINVU que lo autoriza en las Áreas, Especialidades y Subespecialidades que corresponda.
- Instruir y verificar que los Laboratorios cumplan con:
 - Los informes de ensayos de laboratorios deberán cumplir con las normas de ensayos correspondientes, con la NCh ISO 17025 2005, y el D.S. Nº 10 (V. y U.) de 2002, artículo 23, y número correlativo respecto a la obra de construcción y urbanización.

- El título del informe de ensayo deberá denominarse "Informe de Ensayo Oficial", bajo este título deberá indicarse el número y fecha de la resolución de inscripción en el registro de laboratorios del MINVU.
- Cada informe de ensayo debe estar firmado por el profesional declarado responsable de área de acuerdo a la resolución MINVU.
- Que el laboratorista autorizado al momento de tomar las muestras para ensayos "in situ", registre en el Libro de Obra, la constancia de su visita, registrando la hora, fecha, tipo de muestra y sector correspondiente a la muestra tomada, anotando su nombre y firma, además si es pertinente puede registrar otras observaciones o instrucciones que estime.
- Que el Contratista informe a los Laboratorios, del programa de ensayos (Ficha P6) en cuanto a fechas aproximadas en que se tomarán las muestras y que es una Obra del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, pues el Laboratorio deberá llevar un correlativo especial, asegurándose que remitan al SERVIU las copias de los certificados, informes, ensayos y antecedentes relacionados con los controles de calidad realizados.
- La muestra debe ser tomada y ensayada por el laboratorio oficial, en caso excepcional y por razones justificadas con SERVIU, un "informe de ensayo oficial" puede informar que la toma de muestra fue efectuada por otro laboratorio o inclusive el FTO, siempre que éste se encuentre inscrito en el registro del MINVU, y esté acreditado en la Norma de la toma de muestra correspondiente.
- La información relativa al plan de ensaye, así como los resultados obtenidos, debe ser ingresada por el FTO al MUNIN, en la medida que se emitan dichos certificados.
 - Los ensayos que no se encuentren en las Resoluciones de ensayos mínimos y respecto de los que exija acreditación del Instituto Nacional de Normalización, en adelante "INN", pero son solicitados en obras que requieren recepción municipal y obras de pavimentación, deben ser emitidos por un laboratorio oficial inscrito en el área correspondiente, para ser presentados en control o recepción de obras, por ejemplo: ensayos de densidad en terreno con densímetro nuclear, el laboratorio debe estar inscrito en el área mecánica de suelos; HI-LO inscrito en hormigón o asfalto; Triaxial inscrito en mecánica de suelos, etc. Dichos informes mantendrán su condición de informe de ensayo oficial.

18. MODIFICACIONES DEL PROYECTO O DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN

a) En el evento de que sea necesario realizar Modificación del Proyecto, la FTO debe solicitar y velar por que se cumplan a lo menos con las siguientes gestiones:

- "Informe Estado de Situación", de la FTO que exponga los aspectos técnicos, la situación física y financiera de la obra, que justifican la modificación del proyecto.
- Presupuesto detallado por partidas, aprobado por SERVIU, del aumento, disminución u obras extraordinarias según corresponda la modificación de proyecto propuesta.
- Proyecto técnico, planos, especificaciones técnicas y especialidades aprobados por SERVIU, según corresponda la modificación de proyecto propuesta.

b) En el evento de que sea necesario ampliar el plazo del Contrato de Construcción, la FTO debe solicitar y velar por que se cumplan a lo menos con las siguientes gestiones:

- El Plazo nunca debe ser superior a la vigencia del certificado de subsidio.
- Carta solicitud del Contratista a la EP con argumentos que justifique la ampliación de plazo y que no sean atribuibles al Contratista (con informe del FTO).
- Acta de Reunión Extraordinaria de Grupo Organizado aprobando dicho aumento de plazo.
- Nueva Programación de Obra del Contratista (Física y Financiera).
- Modificación Contractual legalizada, firmada por las partes involucradas.
- Prórroga de la Boleta de Garantía que cauciona Cumplimiento de Contrato, con vigencia acorde a la nueva fecha de término.

c) En el evento de que sea necesario poner término anticipado o resciliación de Contrato de Construcción, la FTO debe solicitar y velar por que se cumplan a lo menos con las siguientes gestiones:

- "Informe de Estado de Situación" de la FTO, donde debe consignar y describir en detalle el estado del proyecto y el avance que éste registre.
- Actualización de información requerida hasta la última visita realizada durante el período de ejecución del contrato, en los sistemas informáticos que el MINVU solicite.

2º DÉJASE CONSTANCIA, que las Bases señaladas en el Resuelvo 1º regirán para la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 14/2026 "SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROYECTOS HABITACIONALES PROGRAMA FONDO SOLIDARIO DE ELECCIÓN DE VIVIENDA D.S. N° 49/2011 (V. Y U.), MEGAPROYECTOS 1,2,3,4,5, COMUNA DE ANTOFAGASTA, SEGÚN ID 650-4-LR26.-**

3º PUBLÍQUESE, en el Portal de **MERCADO PÚBLICO**, las Bases Administrativas y las Bases Técnicas de la Licitación Pública **LICITACIÓN PÚBLICA N°14/2026 "SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROYECTOS HABITACIONALES PROGRAMA FONDO SOLIDARIO DE ELECCION DE VIVIENDA DS N° 49/2011 (V. Y U.), MEGAPROYECTOS 1,2,3,4,5, COMUNA DE ANTOFAGASTA, SEGÚN ID 650-4-LR26,**

materia de la presente Resolución, asimismo el presente documento, una vez tramitados.

4° INSTRÚYASE, que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la **Resolución Exenta N° 347 de 20 de febrero de 2025**, que el presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema de Transparencia Activa de SERVIU Región de Antofagasta, dentro del plazo de 10 días contados desde su formalización, para ello la encargada del Departamento Técnico de Construcciones y urbanización deberá ingresarlo al portal www.documentos.minvu.cl, y remitirlo a junto con planilla Excel respectiva a la Unidad de Informática de este Servicio Regional.

5° LA PRESENTE Resolución Exenta no afecta el presupuesto del SERVIU Región de Antofagasta.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**MONSERRATT MARTINEZ TAPIA
DIRECTOR (S) DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

JBR/MLM/REC/MBS

DISTRIBUCIÓN:

- ROBINSON ESPEJO CHEPILLO - RESPEJO@MINVU.CL
- PAMELA CERDA LEIVA PCERDA@MINVU.CL
- RUTH MOLINA GANGA RMOLINAG@MINVU.CL
- MARCELA LEIVA MUÑOZ - MLEIVA@MINVU.CL
- PAOLA RODRIGUEZ NAVARRETE - PRODRIGUEZN@MINVU.CL
- JORGE BARRAZA RIQUELME - JBARRAZAR@MINVU.CL
- MARTA VENEGAS HERRERA - MVENEGASH@MINVU.CL
- NADIA ROJAS RIQUELME - NFROJASR@MINVU.CL
- MONSERRATT MARTINEZ TAPIA - MMARTINEZT@MINVU.CL
- MAUREEN BERGER SALINAS MBERGER@MINVU.CL
- MARJORIE GAHONA TABILO - MGAHONA@MINVU.CL
- EMILIA ROJAS ROJAS - EROJASR@MINVU.CL