



RESOLUCIÓN  
ELECTRONICA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, DEMÁS ANTECEDENTES Y AUTORIZA LLAMADO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA N 25/2025 CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS PROYECTOS DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS

VALDIVIA , 15 MAY. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1702

**VISTOS:**

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) La Resolución Exenta Nº 3131, de 16 de mayo de 2016, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y sus modificaciones, que fija procedimiento para prestación de Servicios de Asistencia Técnica, Jurídica y Social a programa de vivienda aprobado por el D.S. Nº 10 (V. y U.) de 2015, y sus modificaciones. -
- b) El Decreto Supremo Nº 10, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y sus modificaciones, que reglamenta el programa de Habitabilidad Rural. -
- c) Lo dispuesto en la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y el Decreto Supremo Nº 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley Nº 19.886 y sus modificaciones.
- d) La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante Decreto Fuerza Ley Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- e) La Ley Nº 16.391 de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- f) El Decreto Ley Nº 1.263 de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y sus modificaciones.
- g) El Decreto Supremo Nº 135 de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- h) Ley Nº 21.722 de presupuesto sector Público año 2025.
- i) La Resolución Nº 36/2024 y Nº 8/2025, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre el Trámite de Toma de Razón.
- j) Lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 355 de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización.
- k) Las facultades que me confiere el D.F.L. Nº 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. Nº 355 (V. y U.) de 1976, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; y el Decreto Siaper, Exento RA Nº 272/8/2025, del 31 de enero de 2025, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que me nombra Directora del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Los Ríos, y Registrado con la misma fecha por la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. La Resolución Exenta Nº 833, de fecha 21 de abril de 2023, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que llama a proceso de selección en condiciones especiales para el otorgamiento de subsidios habitacionales del Título II, en la modalidad de construcción de vivienda nueva, con proyecto desarrollado, del Programa de Habitabilidad Rural, regulado por el D.S. Nº 10 (V. y U.) de 2015, a las regiones que indica, en la alternativa de postulación individual o colectiva.

2. La Resolución Exenta N° 571, de fecha 07 de mayo de 2024, de SERVIU Los Ríos, que "aprueba antecedentes del proyecto de Construcción en Sitio Residente "LANCO 2023", comuna de Lanco, patrocinado por la entidad de Gestión Rural Constructora Santa Magdalena SpA, para otorgamiento de subsidio habitacional en Programa de Habitabilidad Rural, regulado por el D.S. N° 10 (V. y U.) de 2015".

3. La Resolución Exenta N° 572, de fecha 07 de mayo de 2024, de SERVIU Los Ríos, que "aprueba antecedentes del proyecto de Construcción en Sitio Residente "PANGUIPULLI 2023", comuna de Panguipulli, patrocinado por la entidad de Gestión Rural Constructora Santa Magdalena SpA, para otorgamiento de subsidio habitacional en Programa de Habitabilidad Rural, regulado por el D.S. N° 10 (V. y U.) de 2015".

4. La Resolución Exenta N° 1.005, de fecha 26 de julio de 2024, de SERVIU Los Ríos, que "aprueba montos de asistencia técnica y fiscalización técnica de obras para proyecto de Construcción en Sitio Residente "PANGUIPULLI 2023", comuna de Panguipulli, patrocinado por la entidad de Gestión Rural Constructora Santa Magdalena SpA, para otorgamiento de subsidio habitacional en Programa de Habitabilidad Rural, regulado por el D.S. N° 10 (V. y U.) de 2015".

5. La Resolución Exenta N° 1.006, de fecha 26 de julio de 2024, de SERVIU Los Ríos, que "aprueba montos de asistencia técnica y fiscalización técnica de obras para proyecto de Construcción en Sitio Residente "LANCO 2023", comuna de Lanco, patrocinado por la entidad de Gestión Rural Constructora Santa Magdalena SpA, para otorgamiento de subsidio habitacional en Programa de Habitabilidad Rural, regulado por el D.S. N° 10 (V. y U.) de 2015".

En mérito de todo lo anterior, dicto la siguiente:

### **RESOLUCIÓN:**

1.- AUTORIZÁSE el llamado a Licitación Pública N° 25/2025, "CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS PROYECTOS DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS"

2.- APRUÉBENSE y TRANSCRÍBANSE a continuación las bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes correspondientes a la Licitación pública N° 25/2025, "CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS PROYECTOS DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS".

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 25/2025**

### **"CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS PROYECTOS DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS"**

#### **1. ORGANISMO DEMANDANTE**

Razón Social	<u>SERVIU REGIÓN DE LOS RÍOS</u>
Unidad de compra	Servicio de Vivienda y Urbanización
R.U.T.	61.818.002-6
Dirección	Av. Alemania N° 799
Comuna	Valdivia
Región en que se genera la Adquisición	Los Ríos

#### **2. CONTACTO PARA ESTA LICITACIÓN**

Cargo	Angélica Sandoval Ramos
mail	asandovalr@minvu.cl

### 3. I ANTECEDENTES LICITACIÓN

Número de Adquisición	25/2025																		
Nombre de Adquisición	Fiscalización Técnica de Obras para proyectos CSR, del programa de habitabilidad Rural (DS 10)																		
Descripción	Se requiere contratar con personas naturales o jurídicas para desarrollar los servicios de Fiscalización Técnica de Obras del programa de habitabilidad rural, regulados por el D.S. N°10, (V. y U.), de 2015.																		
Tipo de Adquisición	Licitación Pública menor a 1.000 UTM																		
Tipo de Convocatoria	Abierta																		
Moneda	UF																		
Tipo de Adjudicación	<p>El oferente deberá ofertar por el grupo completo, de acuerdo a lo indicado en Anexo N° 5. El profesional FTO adjudicado debe programar sus visitas de manera de cumplir con el régimen y requisitos que se exigen para los proyectos regulados a través de la Resolución Exenta 3131/2016 de (V. y U.) para las modalidades CSR.</p> <p>De acuerdo a lo señalado en las bases técnicas de la presente licitación.</p> <p>Los servicios licitados son para los siguientes proyectos:</p> <table border="1" data-bbox="558 1026 1373 1123"> <thead> <tr> <th>NOMBRE PROYECTO</th> <th>N° FAM.</th> <th>PRPGRAMA</th> <th>MODALIDAD</th> <th>ESTADO</th> <th>COMUNA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PANGUIPULLI 2023</td> <td>27</td> <td>DS 10</td> <td>CSR</td> <td>APROBADO</td> <td>PANGUIPULLI</td> </tr> <tr> <td>LANCO 2023</td> <td>25</td> <td>DS 10</td> <td>CSR</td> <td>APROBADO</td> <td>LANCO</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE PROYECTO	N° FAM.	PRPGRAMA	MODALIDAD	ESTADO	COMUNA	PANGUIPULLI 2023	27	DS 10	CSR	APROBADO	PANGUIPULLI	LANCO 2023	25	DS 10	CSR	APROBADO	LANCO
NOMBRE PROYECTO	N° FAM.	PRPGRAMA	MODALIDAD	ESTADO	COMUNA														
PANGUIPULLI 2023	27	DS 10	CSR	APROBADO	PANGUIPULLI														
LANCO 2023	25	DS 10	CSR	APROBADO	LANCO														
Etapas del Proceso de Apertura	Una Etapa																		

### 4. ETAPAS Y PLAZOS

Fecha de Publicación	Según lo indicado en mercado público
Fecha Inicio de Preguntas	10 minutos después de la publicación
Fecha Final de Preguntas	10 días antes de la fecha de apertura (aproximará a día hábil)
Fecha de Publicación de Respuestas	7 días antes de la fecha de apertura (aproximará a día hábil)
Fecha cierre ofertas	10 días mínimo desde su publicación (aproximará a día hábil)
Fecha de Acto de Apertura (electrónica)	20 días posterior a la fecha de publicación (aproximará a día hábil)
Plazo estimado de Adjudicación	30 días desde la apertura (aproximará a día hábil)

**\*Adjudicación y demás plazos pueden aumentarse en caso que sea necesario, dictando la respectiva resolución exenta fundada.**

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR

DEBE ENCONTRARSE INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES	Sólo podrán ofertar aquellos proveedores inscritos y hábiles en ChileProveedores.
INSCRIPCIÓN VIGENTE EN REGISTRO DE CONSULTORES DEL MINVU/EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Podrán participar en la presente licitación cualquier persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o la unión temporal de éstos, pero sólo se contratará a aquella que se encuentra, al momento de la suscripción del contrato, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU regulado por D.S. N°135, (V. y U.), de 1978, en la subespecialidad 2201 en primera y segunda categoría, Inspección de Obras, de la especialidad Gestión de Proyectos Habitacionales, del Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Técnica, o en algún otro registro técnico validado por el SERVIU. Según corresponda, en el caso de adjudicar una empresa o persona jurídica, se considerará la inscripción de la empresa o del profesional que realiza la fiscalización, a fin de evitar solicitar doble inscripción.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA OFERTA

Profesional FTO	<p>Los profesionales que realizarán directamente la Fiscalización Técnica de Obras (FTO) deberán contar con la experiencia requerida al régimen de fiscalización que oferten, para el <b>programa DS 10 de Habitabilidad Rural:</b></p> <p><b>Régimen de Fiscalización B:</b></p> <p>La persona natural o jurídica que ejerza las funciones de fiscalización técnica de obras, debe encontrarse inscrita a lo menos en segunda categoría de la subespecialidad 2201, Inspección de Obras, de la especialidad Gestión de Proyectos Habitacionales, del Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Técnica, del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, <b>o contar a lo menos, con 1 años de experiencia en la inspección o fiscalización de obras de similar naturaleza y complejidad. (ACREDITADA).</b></p> <p>Si durante el desarrollo del contrato se debe reemplazar a alguno de estos profesionales, el Fiscalizador de obras deberá solicitar previamente autorización al SERVIU, acompañando el currículum vitae del nuevo integrante propuesto para continuar con el trabajo del profesional reemplazado, el que deberá cumplir con las mismas exigencias establecidas en las bases del llamado a licitación.</p>
Domicilio FTO	Para los efectos legales y cumplimiento del contrato, la FTO deberá fijar su domicilio en la Región de Los Ríos.
No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° inciso 1° de la Ley N° 19.886	El SERVIU no aceptará ofertas de proveedores que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de las mismas.

## 7. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIONES DE OFERTAS

Presentaciones de Ofertas	<p>El oferente podrá postular a la fiscalización al grupo indicado en el <b>Anexo N° 5 Formulario</b> de las presentes bases, mientras se cumpla con el régimen de visitas indicadas en Resolución Exenta 3131/2016 de V. y U. y en Bases Técnicas. -</p> <p>Todos los antecedentes deben ser ingresados en formato electrónico, a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, antes de la fecha y hora señaladas en el punto "Etapas y Plazos" indicadas en el portal de mercado público.-</p>
---------------------------	---

Oferta Económica	La Oferta Económica se debe ingresar únicamente en la página web <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , y sólo se aceptará hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de la licitación habilitada en el portal. Después de ello, el proceso se cerrará automáticamente.
Costos asociados	Serán de cargo de los Oferentes todos los costos inherentes y/o asociados a su participación en la licitación, así como los que se generen durante el desarrollo de esta prestación de servicios o que se deriven de la misma. Los costos operacionales e insumos asociados a las labores de fiscalización serán de cargo de la persona natural o jurídica 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.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA

A. Oferta Económica	10 %	Según "Tabla de Evaluación" de las presentes Bases Administrativas.
B. Experiencia laboral del Consultor	15 %	
C. Experiencia laboral del Profesional que desarrollará la FTO	30 %	
D. Capacitación de los Profesionales Fiscalizadores	15 %	
E. Calidad de los servicios	10 %	
F. Metodología y plan de trabajo.	10 %	
G. Cumplimiento de los requisitos formales	5 %	
H. Inclusión enfoque de género	5 %	

## 9. MONTOS Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Moneda	Unidades de Fomento (UF)
Monto total aproximado	<b>Grupo N° 1: 1.664,00 UF</b> , de acuerdo a Anexo N° 5.-
Duración del Contrato	Desde la fecha de aceptación de la orden de compra hasta la presentación del total de los Informes Finales del FTO de los proyectos que se le encomienda fiscalizar, hasta terminado el periodo de post ventas que corresponde a 120 días después de entregadas las viviendas, concluyendo con un informe final.-
Modalidad de Pago del Contrato	Contra entrega conforme, según Punto 11.13 (Facturación y Pago) de las presentes Bases Administrativas.
Observaciones	<b>En el caso que el SERVIU se constituya temporalmente como FTO en alguno de estos proyectos, mientras se resuelve la</b>

	<b>contratación de un tercero, se descontará del monto correspondiente un porcentaje definido por SERVIU en base al avance de las obras, lo que será reflejado en el primer estado de pago y en el libro de inspección.</b>
--	---

Prohibición de Subcontratación	Se permite la subcontratación, previa solicitud y aprobación del Serviu, en la medida que quien se subcontrate cumpla con los requisitos para realizar las labores de FTO de acuerdo con las presente bases.
--------------------------------	--

## 10.- Garantías

### 10.1 Garantía de Seriedad de las Ofertas. (no será requisito)

### 10.2.- Garantía Fiel de Cumplimiento de Contrato

Tipo de documento	Boleta de garantía, Vale a la vista, póliza de seguro, o uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que aseguren el pago de la garantía de manera inmediata y efectiva.
Beneficiario	<b>SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE LOS RIOS, RUT: 61.818.002-6.</b>
Fecha de Vencimiento	90 días posteriores a la vigencia de los subsidios. En caso de prorrogas de los subsidios, esta boleta se deberá prorrogar.
Monto	El monto de esta garantía será equivalente al 5% del total a pagar por los honorarios correspondientes al monto total del contrato o por el grupo ofertado, de acuerdo a lo señalado en el Anexo 5, debiendo expresarse en Unidades de Fomento.  En caso de presentar algún documento cuyo monto esté expresado en pesos, el valor de la U.F. será calculado con la fecha de la Resolución Exenta que adjudica y contrata.
Glosa	Según corresponda: <b>1) Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento del contrato para la Fiscalización Técnica de Obras de la Licitación Pública N° 25/2025 para los proyectos DS 10 Panguipulli 2023 y Lanco 2023; y el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores;</b>  <b>*En caso que el instrumento en que conste la garantía no permita indicar glosa, el oferente adjudicado deberá indicar la glosa con firma en documento adjunto.</b>  <b>* En caso de aumentar el número de familias en algún grupo, deberá aumentar o complementar la boleta de garantía.</b>
Forma y Oportunidad de Restitución	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar devolución a la sección de Asistencia Técnica indicando el proyecto, N° de boleta, el monto y número de la licitación.</li> <li>2. Será requisito para la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato que SERVIU haya aprobado el informe final de cierre de proyecto fiscalizado y terminado el periodo de post venta si corresponde, a que se refiere el punto 6.1.4. del art. 3° de la Resolución N° 3131 (V. y U.) de 2016 y se acredite el cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales;</li> <li>3. Si restando 30 días hábiles para el vencimiento de la vigencia, aún no se hubiere presentado el informe final de cierre, esta garantía deberá ser renovada o reemplazada. En caso de no hacerlo, el SERVIU estará facultado para hacer efectiva dicha garantía.</li> </ol>

Descripción	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Fiscalización Técnica de Obras adjudicada deberá entregar esta garantía en forma previa a la suscripción del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 11.9 de estas bases administrativas, el cual tendrá un <b>plazo de 15 días corridos</b> para su ingreso una vez publicada la adjudicación en el portal de mercado público.</li> <li>2. Deberá ser nominativa tomada en una entidad chilena o extranjera con sucursal en Chile, <b>pagadera a la vista a su sola presentación</b>, e irrevocable.</li> <li>3. Será obligación de la Fiscalización Técnica de Obras renovar o reemplazar la garantía de fiel cumplimiento del contrato si restando 30 días hábiles para su vencimiento éste aún estuviere pendiente. En caso de no hacerlo, el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Los Ríos, estará facultado para hacer efectiva dicha garantía y para poner término anticipado al contrato.</li> <li>4. Los gastos que demande la emisión de este documento serán de cargo exclusivo del proveedor adjudicado.</li> </ol>
-------------	--

## 11. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

11.1. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTE LICITACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Desde el momento en que se firma el acta de entrega del terreno, todo proyecto de construcción deberá contar con una fiscalización técnica de obras, la que será responsable de verificar que éstas se ejecuten conforme al proyecto aprobado por el SERVIU, al permiso de edificación otorgado por la DOM y a la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente.</li> <li>b. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las Bases de esta licitación.</li> <li>c. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el SERVIU publique en el portal mercadopublico.cl el respectivo documento, acto o resolución objeto de la notificación.</li> <li>d. El SERVIU se reserva el derecho de modificar, complementar, o poner término a este proceso de licitación, en cualquier momento, hasta antes de la apertura de la propuesta, por razones de necesidad o conveniencia, en cuyo caso los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.</li> <li>e. La presente licitación se regirá por los siguientes antecedentes: las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, sus anexos, las aclaraciones y respuestas y las siguientes normas legales y reglamentarias vigentes: Ley N°19.886 y su reglamento contenido en el D.S. N° 661, (Hacienda), de 2024; las disposiciones del Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU regulado por el D. S. N°135, (V. y U.), de 1978 y sus modificaciones, en adelante el Registro; y el Manual de Fiscalización Técnica de Obras aprobado mediante D.S. N°85, (V. y U.), de fecha 13 de Abril de 2007, en adelante el MITO.</li> <li>f. En caso de conflicto entre los textos de los diversos documentos individualizados precedentemente, ellos se interpretarán de acuerdo con el siguiente orden de prelación: 1) Normas legales y reglamentarias vigentes, 2) Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus anexos y sus respectivas respuestas, 3) La oferta del adjudicatario siempre que considere aspectos superiores a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y 4) Resolución de adjudicación.</li> <li>g. La contratación de la Fiscalización Técnica de Obras se financiará con cargo a los fondos asignados en la Ley de Presupuesto del</li> </ol>
---	---

	Sector Público año 2025, de acuerdo a los montos establecidos la Resolución N°3131/2016 y sus modificaciones (V. y U).
11.2 DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DÍAS: Todas las referencias a días son a días corridos, salvo que se indique lo contrario. Si el plazo vence en día sábado, domingo o festivo se considerará prorrogado al día hábil siguiente.</li> <li>• SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Los Ríos.</li> <li>• MINVU: El Ministerio de Vivienda y Urbanismo.</li> <li>• FTO: La persona natural o jurídica con quien el SERVIU celebrará el o los contratos de Fiscalización Técnica de Obras.</li> <li>• OFERENTE o PROPONENTE: La persona natural o jurídica que participe en esta licitación.</li> <li>• BASES: Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, y los documentos anexos que se acompañan.</li> <li>• EMPRESA O ADJUDICATARIO: La persona natural o jurídica que resulte seleccionada conforme a lo dispuesto en las presentes bases.</li> <li>• CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: criterio de evaluación que implica la observancia de todos y cada uno de los requerimientos relativos a los antecedentes solicitados en las presentes bases, de acuerdo a lo señalado en el art. 40 del reglamento de la Ley N° 19.886.</li> </ul> <p>CSR: Construcción en Sitio Residente</p>
11.3. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	<p><u>Antecedentes Oferta Administrativa:</u></p> <p>a. <b>Carta de Presentación</b> del Anexo N° 1A (Persona Jurídica) o Anexo N° 1B (Persona Natural). Esta carta de presentación deberá contener una aceptación expresa de las condiciones de la licitación y debe ser suscrita por el Representante Legal del Oferente, si es Persona Jurídica, o por el Oferente, si es Persona Natural.</p> <p>b. <b>Declaración jurada</b> simple que cumple con las disposiciones de la Ley N° 19.886, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su suscripción, según Anexo N° 2A (Persona Natural) o Anexo N° 2B (Persona Jurídica).</p> <p><u>Antecedentes Oferta Técnica:</u></p> <p>c. <b>Inscripción Registro Nacional Consultores MINVU</b>, en el Registro Nacional del Consultores del MINVU, regulado por DS N° 135, (V. y U), de 1978, subespecialidad 2201, Inspección de Obras, de la especialidad Gestión de Proyectos Habitacionales, del Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Técnica, acreditando mediante certificado del MINVU emitido con no más de 30 días anteriores a la apertura de la presente licitación. Los profesionales que desempeñan las funciones de fiscalizador técnico de obras (FTO) deberán presentar certificado de Inscripción vigente del <b>MINVU o acreditar la experiencia mínima requerida dependiendo del régimen de fiscalización al cual postulen</b>, según lo establecido en el punto 6 de las presentes bases administrativas. Si el profesional FTO, se presenta como oferente debe contar con la inscripción vigente en el mismo rubro, especialidad y subespecialidad ya indicada y la categoría requerida según el régimen de fiscalización al cual postule.</p>

d. **Nómina del o los Profesionales** a quienes encargará la Fiscalización técnica de obra para cada proyecto o grupos de proyectos en el cual efectúa su oferta.

Nombre FTO	Función	Rut	Profesión	Años de Experiencia Certificada	Función (Titular, subrogante, especialista).

Esta nómina deberá además incluir los currículums vitae con indicación de su experiencia laboral y académica.

e. **Currículum Vitae**, con Antecedentes Laborales y Académicos, **del o los FTO presentados.**

f. **Certificado(s) de título del o los profesionales FTO**, los que podrán ser arquitectos, ingenieros civiles en obras civiles, ingenieros constructores o constructores civiles.

g. **Acreditación de capacitaciones** del o los profesionales que estarán a cargo de las labores de FTO. Lo anterior deberá ser demostrado mediante la correspondiente certificación.

h. **Acreditación de experiencia en labores y contratos de inspección técnica** de obras del o los profesionales que estarán a cargo de las labores de FTO. Deberá ser demostrado mediante la correspondiente certificación que avalen el periodo de sus labores en obras, así como la descripción de las labores realizadas. Entiéndase como tal los certificados del o los mandantes.

i. **Carta de Compromiso firmada por los integrantes del equipo profesional del consultor**, ya sea los profesionales que realizarán las labores de FTO. **(Anexo N°3).**

j. **copia simple de las calificaciones del consultor efectuadas** por SERVIU por las labores de inspección de obras correspondiente a 3 años consecutivos, si es que existiesen.

k. **Declaración Jurada simple del oferente**, con la nómina de contratos de Inspección Vigentes, señalando sus respectivas fechas de inicio y término, el número de familias atendidas, % de avance al momento de la presentación de esta declaración, y el profesional FTO encargado de cada proyecto (S) Contratado (s), **según anexo N° 6.**

m. **Descripción de la metodología que empleará el FTO para cumplir las tareas solicitadas**, conteniendo un enfoque conceptual con el detalle de las tareas a realizar y la participación del plantel de profesionales ofrecido. Además, deberá adjuntar listado de equipamiento y /o equipos propuestos por el oferente para el desarrollo de sus funciones en terreno para cada proyecto, lo cual será verificado por el supervisor SERVIU.

11.4. OFERTA ECONÓMICA

a. **Formulario Anexo N° 4** de las presentes Bases.

b. **Copia de garantía de Seriedad de la Oferta o documento electrónico garantía seriedad oferta.**

c. **Certificado de Envío de la Oferta Económica** emitido por portal mercadopublico.cl, al ingresar el valor de la oferta en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID correspondiente, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma del punto 4. Etapas y Plazos de las presentes Bases Administrativas.

Los oferentes deberán tomar todas las providencias del caso para tener el tiempo suficiente para enviar su Oferta antes de la fecha y hora establecidas para la apertura de presente licitación.

d. Para todo efecto se entenderá que los valores a pagar por los servicios de la FTO incluirán los honorarios profesionales y todos los gastos e impuestos que sean necesarios para el desarrollo de la Fiscalización Técnica de Obras.

	<p>e. Si el Oferente presentara dificultades con la operación del Portal web <a href="http://mercadopublico.cl">mercadopublico.cl</a>, se podrá contactar con la mesa de ayuda al <b>fono 600 7000 600</b>.</p> <p>f. El Portal asegura total resguardo de las ofertas hasta la Apertura de la Licitación.</p>
<p>11.5. CONSULTAS Y ACLARACIONES</p>	<p>a. Las consultas y/o aclaraciones, que sean de carácter económico, administrativo o técnico, que los participantes deseen formular con relación a esta licitación, deberán ser realizadas en el portal <b><a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b>, en la opción habilitada para estos fines, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma del punto 4. Etapas y Plazos de las presentes Bases Administrativas.</p> <p>Se citará cada consulta, sin hacer mención al participante que la haya formulado y luego se dará la respuesta correspondiente.</p> <p>Las respuestas publicadas no podrán implicar una modificación a las bases de la licitación, salvo que ello se disponga por resolución exenta, y serán obligatorias para todos los licitantes, quienes deberán adecuar su oferta a lo indicado en ella.</p> <p>b. Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo de la presente licitación y cuya respuesta no involucre información confidencial del SERVIU.</p> <p>c. Las respuestas serán publicadas en la página web <a href="http://mercadopublico.cl">mercadopublico.cl</a> en la oportunidad indicada en el punto 4. de las Bases Administrativas, una vez que sean aprobadas por Resolución. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de ellas para efecto alguno.</p> <p>d. El SERVIU, de manera unilateral y por iniciativa propia podrá realizar las aclaraciones, rectificaciones, modificaciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de Licitación. Se realizarán por resolución exenta y se informarán a través de la página <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></p> <p>e. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o modificaciones mencionadas.</p>
<p>11.6. RECEPCIÓN Y APERTURA ANTECEDENTES</p>	<p>a. La apertura de las Ofertas se realizará de forma electrónica en el portal <a href="http://web.mercadopublico.cl">web mercadopublico.cl</a> el día y la hora señalados en el cronograma del punto 4. "Etapas y Plazos" de las presentes Bases Administrativas.</p> <p>b. Las Ofertas se revisará por un funcionario del SERVIU Los Ríos, designado por resolución, quien, levantará un Acta de la Apertura de las propuestas, en la que se dejará constancia de los proponentes que presentaron ofertas, de las propuestas que fueron declaradas fuera de bases señalando los motivos de esta declaración.</p> <p>c. En el evento que las propuestas no se ajusten a estas Bases, como también cuando se omita algunos de los documentos requeridos, serán declaradas inadmisibles. Sin embargo, el SERVIU se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, u omisiones o errores menores, siempre que esto no altere el tratamiento igualitario a todos los oferentes y que no vulnere aspectos esenciales de la licitación.</p>
<p>11.7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</p>	<p>a. La evaluación de las ofertas y de los antecedentes recibidos, se efectuará de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en la presente cláusula y en los puntos 7 y 8 de estas Bases Administrativas y la efectuará por 1 funcionario del SERVIU.</p> <p>b. Como medida para mejor resolver, el funcionario a cargo de la revisión de los antecedentes, podrá requerir a los oferentes, a través del foro interno del portal <a href="http://web.mercadopublico.cl">web mercadopublico.cl</a>, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Tanto las</p>

aclaraciones solicitadas como las complementaciones pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato que se suscriba, en caso de ser adjudicado.

c. Para el cálculo de la calificación de la Propuesta, se asignará a cada Oferente un puntaje, conforme a la Tabla de Evaluación del punto 8. de las Bases Administrativas, de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Puntaje Oferta (P.O.) =**

$$\mathbf{Ax0,1 + Bx0,15 + Cx0,30 + Dx0,15 + Ex0,1 + Fx0,1 + Gx0,05 + Hx0,05}$$

**P.O.**= Puntaje Oferta

**A**= Oferta Económica.

**B**= Experiencia del Oferente.

**C**= Sumatoria de puntajes del Currículum Laboral y de Experiencia de los Profesionales propuestos para **FTO**.

**D**=Capacitaciones realizadas por el profesional Fiscalizador, además del "Manual de Inspección Técnica de obras" MITO y otras capacitaciones (Compatibles con el área).

**E**= Calidad de los servicios del Oferentes.

**F**= Metodología y plan de trabajo.

**G**= Cumplimiento de los requisitos formales.

**H** = En cumplimiento de los compromisos de este Servicio en la Igualdad de Género para fomentar la autonomía económica de las mujeres y promover el acceso de ellas a áreas normalmente masculinizadas, y conforme a la Directiva de Compras N° 20 que recomienda a los organismos la contratación de mujeres, obtendrá puntaje el oferente acredite **mediante una declaración jurada la contratación de al menos una mujer dentro del equipo**.

Las Propuestas serán calificadas tomando como base los antecedentes y características técnicas de acuerdo a los criterios de evaluación especificados más adelante.

En la evaluación se asignará a cada oferente una calificación en base a la escala que se indica para cada ítem, de acuerdo con los siguientes conceptos y según paula de evaluación adjunta (anexo 6):

A. **OFERTA ECONÓMICA:** se le asignará un puntaje a cada oferente de acuerdo a la siguiente formula:

<b>Valor Total de las Ofertas Por Grupo</b>	<b>Puntaje</b>
1 <sup>er</sup> total más bajo	100
2 <sup>do</sup> total más bajo	70
3 <sup>er</sup> total más bajo	50
4 <sup>to</sup> total más bajo o más oferentes	30

**B. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR:**

Para todos los regímenes de visitas:

Consultor inscrito en 1° categoría	100 puntos
Consultor inscrito en 2° categoría	80 puntos
Consultor inscrito en 3° categoría	50 puntos
No inscrito	0 puntos

**C. EXPERIENCIA LABORAL DE LOS PROFESIONALES FISCALIZADORES:**

Se contabilizarán los trabajos y toda la experiencia laboral desarrollada en materia de inspección técnica de obras, entendiéndose profesional inspector aquel que desarrolla la labor de fiscalización técnico de obras, los profesionales residentes de obras en su papel de fiscalizador, inspector, supervisor o autocontroles de obras habitacionales y los profesionales que se desempeñen en inspección técnica de obras. La comisión medirá la cantidad y complejidad de los trabajos similares realizados para terceros como para el SERVIU, identificando a quienes acrediten dicha experiencia, a través de los debidos certificados de experiencia, que deben avalar claramente nombre del profesional, empresa o institución para la que desempeño labores, funciones, descripción de las obras (nombre y cantidad) y periodo de sus funciones.

De no poder cuantificar los periodos de ejercicio de la función, el certificado no será considerado. Cabe mencionar que se contabilizarán los periodos trabajados ejerciendo la función descrita, lo que se contabilizará como puntaje en la experiencia.

La experiencia se contabilizará de la siguiente manera:

**Régimen B:**

Profesional inscrito en 1 era. Categoría o con experiencia superior o igual a 5 años	100 puntos
Profesional inscrito en 2 era. Categoría o con experiencia superior o igual a 4 años y menor a 5 años	80 puntos
Profesional con experiencia superior o igual a 3 años y menor a 4 años, sin inscripción	60 puntos
Profesional con experiencia superior o igual a 2 años y menor a 3 años, sin inscripción	40 puntos

- **En caso que un oferente, presente 2 o más profesionales FTO para un mismo grupo, los puntajes de promediarán.**

**D. CAPACITACIONES PROFESIONAL FISCALIZADOR:**

Se considerará los estudios y capacitaciones acumuladas en materia de inspección técnica de obras del profesional. Se exige demostrar mediante la correspondiente certificación los estudios efectuados en materia de capacitación u otros relacionados con la materia.

<b>Subfactor 1:</b>	
---------------------	--

Curso MITO	50 puntos
Curso PAC (Plan de aseguramiento de la calidad)	30 puntos
<b>Subfactor 2: Otras capacitaciones:</b>	
3 o mas	20 puntos
2 o 1	15 puntos
no cuenta con capacitaciones	0 puntos

Curso MITO y PAC se considera como puntajes únicos y no se suman en "otras capacitaciones".

**Se obtiene un solo puntaje por subfactor, el más alto. Puntajes de ambos subfactores se suman para obtener puntaje final.**

- **En caso que un oferente, presente 2 o más profesionales FTO para un mismo grupo, los puntajes de promediarán.**

**E. CALIDAD DE LOS SERVICIOS:**

Calificación promedio anual del oferente, se considerará el promedio de la calificación de años anteriores (tres últimos años) por parte del SERVIU por las labores de inspección de obras, calificaciones que serán verificadas en los registros SERVIU y MINVU.

**El oferente que no cuente con calificación, se le considerarán 50 puntos.**

**F. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO:**

Descripción de la metodología general y particular a desarrollar por la Inspección Técnica de Obras, indicando responsables, equipamiento, plazos y, en general, todos los procedimientos y técnicas a utilizar para la Fiscalización de obras, ello conforme a lo establecido en el Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO), **señalando claramente si mantiene los estándares del MITO o realizará un porcentaje superior.** En el caso de presentar estándares superiores, dichos porcentajes serán cuantificados por el supervisor, en base a las cartillas resumen cuya copia se deberá adjuntar en informe mensual.

La programación de todas las actividades y su secuencia debe ser acorde a la metodología de trabajo.

**Cumple 100 puntos  
Cumple medianamente 50 puntos  
No cumple 0 puntos.**

**G. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES:**

**Cumple 100 puntos  
No cumple 0 puntos**

**H. INCLUSIÓN ENFOQUE DE GÉNERO**

INDICADOR	PUNTOS
A	0(%)
B	25(%)
C	50(%)
D	70(%)
E	100(%)

f. Al aplicar la fórmula anterior, se determinará el orden de prelación de los oferentes seleccionados, esto de mayor a menor puntaje de las ofertas.

g. El funcionario designado, mediante el Informe de Evaluación, comunicará a la Directora del SERVIU los resultados de la evaluación de las ofertas y propondrá la adjudicación de la licitación.

h. La decisión que adopte la Directora del SERVIU respecto de la adjudicación de las propuestas, no dará derecho a reclamos ulteriores por parte de los Oferentes.

i. La Directora del SERVIU procederá a efectuar la adjudicación de la propuesta según mejor convenga a los intereses del Servicio, reservándose el derecho de rechazar todas las ofertas mediante resolución fundada y sin indemnización alguna por este concepto.

j. El SERVIU podrá adjudicar la licitación, sólo a la FTO que no presente incompatibilidad para desarrollar este rol, según lo dispuesto en la Resolución N° 3131 (V. y U.), de 16 de mayo de 2016, y sus modificaciones:

El fiscalizador técnico de obras estará afecto a las siguientes incompatibilidades y por consiguiente no podrá actuar como tal:

- Respecto de las obras en que actúe como contratista.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecto de las obras en que mantenga vínculo de matrimonio o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el 4° grado inclusive, con alguno de los socios, directores o administradores de la Empresa Constructora, ya sea persona natural o jurídica.</li> <li>• Respecto de las obras en que mantenga vínculo de matrimonio o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el 4° grado inclusive, con alguno de los socios, directores o administradores de la Entidad Patrocinante.</li> <li>• Respecto de la región en que se desempeñe en obras como contratista.</li> <li>• Respecto del proyecto en que se desempeñe como Entidad Patrocinante o del proyecto postulado por su intermedio.</li> </ul>
11.8. ADJUDICACIÓN	<p>a. El SERVIU se reserva el derecho de desestimar todas las propuestas mediante Resolución fundada de la Dirección del Servicio y sin que la aplicación de esta medida de derecho al cobro de indemnizaciones de ninguna especie. La sola presentación de ofertas implica la aceptación libre, voluntaria y consciente de esta condición esencial de participación en la licitación.</p> <p>El SERVIU aceptará aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora.</p> <p>b. El SERVIU se reserva el derecho de aceptar aquella propuesta que estime más conveniente a sus intereses, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.</p> <p>c. La adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas será comunicada por el SERVIU mediante la publicación de la correspondiente Resolución de Adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p>
11.9. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	<p><b>a. Dentro de los 15 días corridos siguientes a la fecha en que se ingrese al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> la Resolución que adjudica, el Oferente adjudicado deberá entregar al SERVIU la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos indicados en el punto 10.2 de las presentes bases administrativas y copia de la personería y poderes de su representante que suscribirá el contrato.</b></p> <p>b. El oferente deberá suscribir el contrato y remitir 2 copias a la Sección de Asistencia Técnica del Departamento Técnico de SERVIU Región de Los Ríos, a través de oficina de partes del SERVIU.</p> <p>c. En caso que el oferente no entregue en los plazos señalados la garantía del contrato o no concurra a la firma del contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que sea informado por SERVIU, se entenderá que se desiste de su oferta. Lo anterior se informará a la SEREMI MINVU con el fin de que este aplique las sanciones que correspondan en el registro de consultores del MINVU. Pudiendo el SERVIU adjudicar la propuesta al oferente que le siga en el orden de prelación.</p> <p>d. El contrato entre el SERVIU y el adjudicatario se suscribirá ad referendum, sujeto en su vigencia a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, por lo que la demora u observaciones que se produzcan en este trámite no darán derecho al adjudicatario a reclamar indemnización alguna.</p>
11.10. INICIO DE LOS SERVICIOS FTO	<p>Los Servicios de Fiscalización Técnica de Obras comenzarán a regir desde <b>la fecha de notificación del inicio de los trabajos como FTO, a través de oficio conductor, una vez ingresada(s) la(s) boleta(s) de garantía(s) del contrato. -</b></p>
11.11. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL SERVIU	<p>a. Los proyectos habitacionales, además de la fiscalización técnica de obra que se contrate mediante la presente licitación, contarán con un profesional designado por el SERVIU, denominado "<b>Supervisor SERVIU</b>", el que deberá estar designado al momento de la contratación o designación de la fiscalización técnica de obras, constituyéndose en su contraparte técnica, encargado de supervisar</p>

	<p>el correcto desarrollo de su función y de dar el V°B° final al trabajo e informes presentados por el fiscalizador.</p> <p>b. El fiscalizador técnico de obras deberá realizar dicha fiscalización conforme al sistema de medidas de gestión y control de calidad aprobado por el MINVU. 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.</p> <p>c. La coordinación, supervisión y control de la Fiscalización Técnica de Obras la realizará el SERVIU, a través de la Sección de Supervisión y Asistencia Técnica.</p> <p>d. El SUPERVISOR SERVIU de un proyecto habitacional, deberá realizar las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalizar el debido cumplimiento de este contrato y en especial revisar y disponer las correcciones que estime necesarias.</li> <li>• Supervisar el cumplimiento de los plazos y fijarlos para subsanar correcciones.</li> <li>• Mantener la documentación que se genere en la ejecución de la Fiscalización técnica.</li> <li>• Proponer la aplicación de sanciones y multas.</li> <li>• Analizar y verificar en terreno la información contenida en los distintos informes de la FTO.</li> <li>• Fiscalizar la designación del Profesional encargado de las Obras, así como solicitar al FTO que constate e informe el cumplimiento de este rol y el uso de las cartillas y fichas extraídas del "manual de Fiscalización Técnica de Obras".</li> <li>• Estar atento a todos los hechos y/o circunstancias que pudieran entorpecer al normal desarrollo del contrato, debiendo proponer a la jefatura, iniciativas personales tendientes a contribuir a la solución de los problemas que se presentan, con el objetivo de lograr el resultado que se espera de este programa dentro de los plazos pactados.</li> <li>• Requerir información técnica y/o administrativa referente a los Contratistas y sus obras en materias específicas.</li> <li>• Aceptar o rechazar el reemplazo del Fiscalizador Técnico adjudicado a la obra.</li> <li>• Revisar y controlar el avance de la asesoría en cualquier momento, llamando a reuniones de trabajo con la FTO o participando en ellas, formulando las observaciones que procedan y disponiendo la complementación o correcciones que estime necesarias.</li> <li>• Revisar, aprobar, rechazar o condicionar la aprobación de los informes que presente la FTO.</li> <li>• Asegurarse que la FTO utilice e ingrese la información requerida por el Sistema informático denominado SNAT, MUNIN, TRAZABILIDAD o cualquier otro que determine el MINVU, efectuando monitoreo permanente de los resultados, aprobando u observando la visita, velando por una información exhaustiva y veraz. El ingreso de las visitas al sistema Munín deben ser diarias, permitiendo a lo más un desfase de tres días corridos entre la última visita. Para el último día hábil del mes, las visitas deben estar todas ingresadas antes de las 13:00 horas, incluida la visita de ese mismo día.-</li> <li>• En situaciones de incumplimientos reiteradas, informar a la Dirección del SERVIU la causal para proceder con el término anticipado del contrato.</li> </ul>
<p>11.12. DERECHOS SOBRE LOS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA FTO</p>	<p>a. La FTO cederá al SERVIU los derechos respecto de los documentos, cartillas u otros que elabore como consecuencia de la labor que se contrata y en las reproducciones que el SERVIU o el MINVU efectúe de ellos se indicará el nombre de la FTO.</p> <p>b. La FTO sólo podrá reproducir dichos antecedentes en forma total o parcial, con la autorización previa del SERVIU.</p>
<p>11.13. FACTURACIÓN Y PAGO</p>	<p>a. Los honorarios de servicios se pagarán mediante Órdenes de Pago, contra presentación de la boleta o factura por la FTO, debiendo en cada oportunidad acreditar la fiscalización técnica de obras, que el adjudicatario no tiene pendientes deudas previsionales ni laborales</p>

	<p>en relación al proyecto u operación de que se trate, como asimismo que no tiene deudas tributarias de ningún tipo.</p> <p>b. Las Órdenes de Pago se generarán a través del <b>SISTEMA NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA (SNAT)</b>, instrumento informático del MINVU por el cual se efectúa el monitoreo permanente por parte de SERVIU Región de Los Ríos, o a través de otro medio que SERVIU indique.</p> <p>c. Las actividades de la Fiscalización Técnica que inicialmente no fueron consideradas en la oferta, y que, por situaciones no previstas, el FTO deba desarrollar obligatoriamente, no significarán ni darán derecho a pago de montos adicionales al establecido en la resolución de Contrato.</p> <p>d. En cada estado de pago deberá incluir un resumen de las fechas ingresadas en el sistema Munin, ya que en caso de incumplimientos, o retrasos en ingreso de visitas (fuera de plazo), se deberá realizar descuentos en el presente estado de pago.</p>
<p>11.14. PAGO CONTRA AVANCE DE OBRAS</p>	<p>El pago por la Fiscalización Técnica de Obras, se podrá realizar hasta en un máximo de 8 pagos, por proyecto. El pago podrá realizarse contra avance físico y/o mediante anticipos, operando de la siguiente manera:</p> <p>*El primer pago, que podrá alcanzar hasta el 15% del valor del servicio, se pagará una vez acreditado el avance físico, correspondiente a lo menos al 15% de la ejecución del proyecto. En caso de anticipo, se deberá acreditar mediante el libro de obras, el inicio de la ejecución del proyecto, lo que deberá ser garantizado mediante boleta bancaria de garantía, por un valor igual al monto anticipado, extendida a favor del SERVIU, pagadera a la vista a su sola presentación, cuya duración supere en 90 días la vigencia del subsidio.-</p> <p>*El segundo pago, se podrá alcanzar hasta un 15% del valor de servicio, se pagará contra un informe de avance físico equivalente al avance financiero, incluido este pago, o, en caso de anticipo, un avance de obras igual o superior al primer anticipo. Este anticipo podrá ser garantizado mediante el mismo instrumento bancario señalado precedentemente.-</p> <p>*El tercer pago, que podrá alcanzar hasta un 15% del valor del servicio, se pagará contra un informe de avance físico equivalente al avance financiero, incluido este pago, o, en caso de anticipo, un avance de obras igual o superior a la suma de los porcentajes ya anticipados. Este anticipo podrá ser garantizado mediante el mismo instrumento bancario señalado precedentemente.-</p> <p>* El cuarto pago, que podrá alcanzar hasta un 15% del valor de servicio, se pagará contra un informe de avance físico equivalente al avance financiero, incluido este pago, o, en caso de anticipo, un avance de obras igual o superior a la suma de los porcentajes ya anticipados. Este anticipo podrá ser garantizado mediante el mismo instrumento bancario señalado precedentemente.-</p> <p>*El quinto pago, que podrá alcanzar hasta un 10% del valor de servicio, se pagará contra un informe de avance físico equivalente al avance financiero, incluido este pago, o, en caso de anticipo, un avance de obras igual o superior a la suma de los porcentajes ya anticipados. Este anticipo podrá ser garantizado mediante el mismo instrumento bancario señalado precedentemente.-</p> <p>*El sexto pago, que podrá alcanzar hasta un 10% del valor de servicio, se pagará contra un informe de avance físico equivalente al avance financiero, incluido este pago, o, en caso de anticipo, un avance de obras igual o superior a la suma de los porcentajes ya anticipados. Este anticipo podrá ser garantizado mediante el mismo instrumento bancario señalado precedentemente.-</p> <p>*El séptimo pago, podrá efectuarse una vez que las obras se encuentren terminadas, contra informe final aprobado por el SERVIU y recepción DOM, cuando corresponda. El monto a pagar podrá alcanzar hasta el 90% del contrato de fiscalización, descontados los pagos o anticipos ya efectuado. En este último caso, se procederá a la devolución de la boleta bancaria de garantía por conceptos de anticipos.</p> <p>*El octavo y último pago, por el 10% restante del contrato, se cursará contra el término de la etapa de post venta, aprobada por el</p>

	<p>SERVIU. En aquellos proyectos en que no proceda la post venta, el pago de este porcentaje se cursará contra término de las obras y la recepción SERVIU y/o de la DOM, según corresponda.</p> <p>La boleta de garantía que cauciona los anticipos podrá devolverse en cualquiera de los seis primeros hitos de pago, siempre que el avance físico de las obras sea igual o superior al avance financiero del proyecto.</p> <p>En caso de pagos contra avance de obras, éstos podrán cursarse en un número menos de oportunidades, pudiendo acumularse en un solo hito, dos o más de los pagos referidos precedentemente. En el mismo sentido, el monto total pagado por esta vía, nunca podrá superar el porcentaje de avance físico de las obras.-</p>
<p>11.15. TÉRMINO ANTICIPADO</p>	<p>a. En casos calificados tales como, paralización total del proyecto habitacional por más de 90 días corridos; ésta podrá solicitar que se ponga término al contrato, previa presentación de un Informe de Estado de Situación en el cual se deberán consignar y describir en detalle el estado del proyecto y el avance que éste registre, solicitud a la que SERVIU podrá aceptar o rechazar. En caso de aceptar, mediante resolución fundada, se procede a la liquidación del contrato respectivo y el pago de las labores de Fiscalización técnica de obras efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción por parte del SERVIU.</p> <p>b. En caso de no acoger solicitud de término de contrato anticipado, se puede evaluar fundadamente, una disminución del régimen de visitas o paralización de este, mientras las obras se reactivan.</p> <p>c. 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 haya incurrido en un incumplimiento conforme a lo establecido en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886. Se considerará que el FTO ha incurrido en un incumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• No constitución o renovación de las garantías en los plazos previstos en las presentes Bases.</li> <li>• Infracción de lo señalado en la cláusula "CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN", las presentes Bases Administrativas.</li> <li>• Por alguna demanda en que SERVIU sea notificado por algún hecho imputable al FTO.-</li> </ul> <p>d. Producida alguna de las situaciones anteriores 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. En caso de término anticipado de contrato por causas imputables al FTO, 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.</p> <p>e. También el SERVIU podrá poner término anticipado a este contrato en forma unilateral, fundándose en cualquiera de las causales señaladas en el artículo 130 del D.S. N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda, así como por razones de conveniencia o necesidad del Servicio, mediante el envío de un Oficio al domicilio del FTO que conste en el contrato, con una anticipación no inferior a cinco días hábiles a la fecha en que dicho término vaya a producir sus efectos.</p> <p>f. El adjudicatario podrá presentar descargos dentro del plazo de 5 días hábiles, a través de Oficina de Partes del Servicio. En tal caso, el Director del SERVIU Región de Los Ríos se pronunciará sobre los descargos presentados, mediante resolución fundada que se publicará oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos que franquea la Ley N° 19.880.</p> <p>g. El contrato podrá terminar, igualmente, por resciliación.</p>
	<p>a. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes y que no signifiquen</p>

<p>11.16. MODIFICACIONES AL CONTRATO</p>	<p>una alteración de fondo en lo convenido, que comprometa la fe pública involucrada en el llamado a propuesta.</p> <p>b. Cualquier modificación que se acuerde introducir al contrato estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.</p>
<p>11.17. MULTAS</p>	<p>a. En los casos en que la FTO incurriere en atraso respecto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, técnicas, Resolución N° 3.131/2016 (V. y U.) y modificaciones MINVU 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.</p> <p>b. La misma multa se aplicará por cada día de atraso en la entrega de los informes inicial, en los informes mensuales y en el Informe Final, relacionado con la Fiscalización y/o detección de posibles errores u omisiones en el Informe de avance físico de la obra.</p> <p>c. 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, no cumpla con sus visitas u otros eventos importantes, todo ello a juicio del SERVIU.</p> <p>d. Se aplicará una multa de 1 UF diaria por cada día que el FTO no ingrese las visitas al sistema Munín. El ingreso de las visitas al sistema Munín deben ser diarias, permitiendo a lo más un desfase de 2 días corridos entre la última visita. Para el último día hábil de cada mes, las visitas mensuales deben estar <b>todas</b> ingresadas antes de las 13:00 horas, incluida la visita de ese mismo día.</p> <p>e. Para la aplicación de estas multas, el SERVIU notificará a través de libro de inspección y adicionalmente por correo electrónico al FTO del incumplimiento, 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 antes el SERVIU, con carta ingresada por oficina de partes y dirigida al Director del SERVIU Los Ríos, con copia al supervisor técnico del proyecto, 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.</p> <p>f. Las multas podrán ser descontadas del estado de pago más próximo, o bien ser aplicadas con cargo a las garantías vigentes del Contrato por Fiscalización.</p> <p>g. Sucesivos atrasos podrán ser calificados por SERVIU como incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, para los efectos señalados en el artículo 130 del D.S. N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda.</p>
<p>11.18. REEMPLAZO DEL PROFESIONAL FISCALIZADOR TÉCNICO DE OBRA</p>	<p>a. La calidad del Profesional que cumple 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.</p> <p>b. Si a solicitud del SERVIU o por fuerza mayor el adjudicatario debe reemplazar al profesional FTO propuesto en esta licitación, deberá proponer al Supervisor SERVIU un nuevo integrante, acompañando su currículum vitae, que tenga méritos similares al profesional del equipo de Fiscalización técnica de obra que se haya adjudicado la propuesta. El cambio solo procederá previa aceptación formal de parte del Supervisor SERVIU.</p>
<p>11.19. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS</p>	<p>a. La FTO responderá por los daños o perjuicios ocasionados a terceros por su gestión.</p> <p>b. Si por dichos daños o perjuicios cualquiera persona pretende ejercer acción contra del SERVIU, éste podrá repetir en contra de la FTO por las cantidades que en definitiva sea obligado a pagar, más gastos legales y administrativos.</p>

	<p>c. Notificado el SERVIU de una demanda originada en la gestión de la FTO, éste deberá asumir a su cargo la defensa en el juicio, en todas las instancias que sea procedente, sin perjuicio de rembolsar al SERVIU cualquiera suma que éste sea obligado a pagar por hechos imputables a la FTO.</p>
<p>11.20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>a. Toda información, datos, documentos, registros y estadísticas que la FTO, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a él, conozcan o llegasen a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del SERVIU. La FTO no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el SERVIU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal.</p> <p>b. El incumplimiento de esta obligación autorizará al SERVIU para poner término anticipado al contrato y dará lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones de la cláusula anterior no se aplicarán en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando la información a la fecha en que se revela sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte de la FTO, los integrantes de su Equipo de Trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas relacionadas con ella.</li> <li>• Cuando por virtud de la ley, o por resolución judicial, la FTO sea obligada a revelar la referida información.</li> </ul>
<p>11.21. DE LAS CALIFICACIONES</p>	<p>El D. S. N° 135, (V. y U.), de 1978, que reglamenta el Registro Nacional de Consultores del MINVU, establece que los Servicios de Vivienda y Urbanización que llamen a propuestas deberán calificar a los Consultores en el momento de recepción de los trabajos.</p> <p>Además, los prestadores de servicios de asistencia técnica con contrato vigente podrán ser calificados por el SERVIU una vez al año, durante la primera semana de julio, para el período comprendido entre el 1º de julio del año anterior al 31 de junio del año en curso.</p>
<p>11.22. NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>En caso de conflicto entre los textos de los diversos documentos individualizados precedentemente, ellos se interpretarán de acuerdo con el siguiente orden de prelación: 1) Normas legales y reglamentarias vigentes, 2) Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus anexos y sus respectivas respuestas, 3) La oferta del adjudicatario siempre que considere aspectos superiores a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y 4) Resolución de adjudicación.</p> <p>El oferente al postular declara conocer estos términos y someterse a la Supervisión Técnica del Servicio de Vivienda y Urbanización a través de su Unidad de Asistencia Técnica.</p> <p>Estarán incluidos en el contrato todos los gastos que irroque el cumplimiento de éste, sea éste directo, indirecto o a causa de él, y que el oferente tenga que efectuar para prestar el servicio con estricto apego a las especificaciones técnicas definidas.</p> <p>Las controversias que se generen entre el SERVIU y el FTO, con motivo de la interpretación o de la aplicación del Contrato, serán resueltas por la Dirección del SERVIU Región de Los Ríos, sin perjuicio de la competencia de la Contraloría General de la República y de los Tribunales Ordinarios de Justicia.</p>

# BASES TÉCNICAS

## FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROGRAMA HABITABILIDAD RURAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 25/2025

VALDIVIA, mayo 2025

### **GENERALIDADES**

Tanto la licitación como el contrato que emane de ella, se regirán por las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, sus anexos, las aclaraciones y respuestas y las siguientes normas legales y reglamentarias: 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, en adelante el Registro; y el Manual de Inspección Técnica de Obras aprobado mediante D.S. N°137, (V. y U.), de 1998, en adelante el MITO.

Las labores del Fiscalizador Técnico de Obras, en adelante FTO o el Fiscalizador, serán permanentes durante el transcurso de las obras, para ello la Inspección, dispondrá de todos los equipos y elementos físicos de control necesarios de acuerdo a estas Bases.

Para los efectos de esta Licitación se entenderá por EGR a la Entidad de Gestión Rural que tiene a su cargo las labores de Asistencia Técnica del respectivo proyecto regulado por el D.S. N° 10, (V. y U.) y sus modificaciones y Resolución Exenta N° 3.131/2016 (V. y U.) y sus modificaciones.

#### 1. **REQUERIMIENTOS PARA LA FTO**

El personal de la FTO, será profesional competente con experiencia específica en el trabajo de Inspección de obras, debiendo en consecuencia:

- La FTO deberá realizar una revisión y análisis completo del proyecto, antes del inicio de las obras o apenas comience sus gestiones como Fiscalizador, con el fin de verificar si hay o no discrepancias en el proyecto lo cual deberá informar por escrito al supervisor SERVIU cualquier hallazgo encontrado, como así mismo en sus informes mensuales.
- Revisar semanalmente información de terreno, realizando los reportes y recomendaciones pertinentes al Supervisor SERVIU, todo por escrito a través del libro de anotaciones y por mail.
- Obtener semanalmente información de terreno, verificar los avances de obra, tanto físicos como financieros, de tal forma de permitir un adecuado control de las obras y de los pagos asociados.

Las actividades de la FTO, deberán desarrollarse en forma compatible con la legislación y reglamentación vigente, las normas técnicas (NCh) y especificaciones técnicas propias de cada proyecto. Además, debe fiscalizar las obras de acuerdo al Itemizado Técnico Nacional, el cual exige requisitos mínimos de calidad.

Las labores de la FTO deberán desarrollarse de acuerdo a lo indicado en estas Bases, complementado con lo especificado en el MITO y Resolución Exenta 3131/2016 de V. y U.

**Las visitas a terreno de la FTO serán de carácter obligatorio, de acuerdo a punto 17 del artículo 2° de la Resolución Exenta N° 3131/2016 V y U., y a anexo N° 5.**

**Régimen de Fiscalización B:** Bajo este régimen, la persona natural o jurídica que ejerza las funciones de fiscalización técnica de obras, deberá visitar cada vivienda, con obras en ejecución, como mínimo 2 veces por semana, debiendo encontrarse inscrita a lo menos

en segunda categoría de la subespecialidad 2201, Inspección de Obras, de la especialidad Gestión de Proyectos Habitacionales, del Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Técnica, del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, o Contar a lo menos , con 1 año de experiencia en la inspección o fiscalización de obras de similar naturaleza y complejidad.

Para complementar y completar la labor del Fiscalizador Técnico, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Aplicar la metodología establecida en el Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO).
- b) Estudiar cada contrato objeto de Inspección Técnica, adaptando, en lo que pudiera corresponder, los prototipos de las herramientas de control.
- c) Solicitar al contratista la formulación de los antecedentes de planificación y control, dado que como responsable de la materialización del contrato, es el principal beneficiario del Sistema de Inspección Técnica de Obras de acuerdo a la metodología del MITO. Para él representa un modo de trabajo y gestión que a la postre, es conveniente a sus intereses.
- d) Antes del inicio de la obra, el FTO debe solicitar al contratista todos los antecedentes del contrato, entre otros, las especificaciones técnicas, verificadores de control, parámetros de aceptación o rechazo, programaciones financieras y de obra, que afecten a la ejecución y control de la obra. Debe además revisar cada uno de estos documentos y dar el Vº Bº si corresponde, dando aviso de cualquier hallazgo como se señala en el punto 2.- primer párrafo, y durante el transcurso de la obra en sus informes mensuales que debe hacerlo llegar al PSAT.
- e) Incorporar en los elementos de control todas aquellas actividades que puedan provocar fallas, omisiones o defectos de planificación o construcción que se detecten como "epidémicos" (repetitivos), supliendo debilidades de las bases, del proyecto o de los hábitos constructivos.
- f) Coordinar su trabajo con los profesionales SERVIU que se desempeñan como Supervisores Técnicos y Sociales.
- g) Coordinar su trabajo con las respectivas Entidades de Gestión Inmobiliaria y Social (EGR) y/o Prestadores de Asistencia Técnica (PSAT) patrocinantes de los Proyectos Habitacionales que inspecciona.
- h) Coordinar su trabajo con las Directivas de los Comités de Vivienda o grupos de beneficiarios individuales, en lo que corresponda.
- i) La FTO deberá prestar a los SERVIU los servicios del más alto nivel de calidad y control de los costos de la obra.

### **3. FUNCIÓN DE LA F.T.O.**

#### **3.1. DEBERES DE LA F.T.O. EN EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN:**

El FTO será responsable de la fiscalización del contrato de construcción, debiendo exigir que las obras se ajusten a los planos y especificaciones técnicas del respectivo proyecto aprobado por SERVIU y al Itemizado Técnico Nacional entregado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en los plazos previstos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos pertinentes.

Cabe tener presente que la labor de inspección que ejerce el F.T.O. no libera al contratista de la responsabilidad contractual y técnica que le corresponde como constructor de la obra y, su labor, no constituye en ningún caso dirección ni aprobación parcial o total de la ejecución de las obras.

Es deber del F.T.O., antes del inicio de la obra, dejar detallado y acordado con el contratista, y con VºBº del Supervisor SERVIU, los antecedentes del contrato, tales como especificaciones técnicas, verificadores de control, programaciones financieras y físicas de obras, que afecten a la ejecución y control de la obra.

En términos específicos el FTO debe cumplir con lo siguiente:

a) El FTO deberá controlar que las obras se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, y que la ejecución de éstas presentes condiciones iguales o superiores a lo establecido en el Itemizado Técnico.

b) La FTO y supervisor SERVIU, deberán coordinar las visitas a obra por parte de uno o más asesores especialistas (AE) y de los proyectistas responsables de las especialidades asociadas al proyecto, tales como sistemas de fundaciones especiales, estructuras, instalaciones eléctricas, sanitarias u otras instalaciones que requieran de una asesoría especial para su fiscalización. En caso de existir observaciones, éstas deberán ser analizadas oportunamente con el supervisor SERVIU y resueltas prontamente por la empresa constructora.-

c) La FTO debe inspeccionar las obras, las que serán evaluadas de acuerdo al proyecto, contemplando, entregar la construcción completamente terminada y en perfecto estado de funcionamiento. Considerando el tipo de contratos, cuando estas sean a suma alzada y/o precio fijo, la fiscalización emitirá observaciones, que se expresarán en relación a las cantidades establecidas en el presupuesto.-

d) El FTO solicitará al supervisor la conformación de la "Comisión de recepción parcial de obras", de acuerdo al instructivo parte I. para el correcto desempeño de esta comisión, la FTO deberá facilitar toda la información relativa al proyecto, incluyendo los detalles técnicos de éste y las observaciones formuladas a la fecha. La Comisión podrá recibir las etapas programadas de cada obra, de acuerdo a lo establecido en el MITO, el calendario de visitas (Ficha P7) y las reuniones en terreno.-

e) En materia de post venta, la tarea y responsabilidad del fiscalizador técnico de obras (FTO), se prolongará por todo el periodo de post venta, correspondiente a 120 días corridos después de entregadas las viviendas. Durante este tiempo el FTO deberá realizar una visita técnica al proyecto, al menos 1 vez cada 15 días para proyectos CNT y MP, debiendo elaborar un informe mensual que indique, a lo menos las reparaciones a realizar, las ya efectuadas y los plazos asociados.

Concluido el periodo de post venta, el SERVIU procederá a la liquidación del contrato de la FTO y a la devolución de la boleta de garantía por fiel cumplimiento del contrato.

f) Verificar que el contratista cumpla con los aspectos normativos y legales que rigen las obras de edificación en cuanto a:

- Reglamentos y Ordenanzas sobre ejecución de obras de edificación y urbanización; pavimentación comunal; señalización de tránsito y otras.
- Aprobación de planos del proyecto por parte de la Dirección de Obras Municipales, Servicios Sanitarios, Gas, Electricidad, Canales y otras.
- Pagos de derechos por conceptos de aprobación y recepción de obras, con sus respectivos certificados, por parte de los organismos externos, Municipalidades, Servicios Sanitarios, Canalistas, Gas, Electricidad y otros.
- Normativa NCh. sobre Seguridad Industrial y Legislación de Seguridad del Trabajo.
- Obligaciones que le impone el propio contrato de obras.
- Reglamento del Programa Habitacional bajo el cual se otorgaron los subsidios correspondientes.
- FISCALIZAR QUE LA (S) EMPRESA (S) CONSTRUCTORA (S) ESTÉN INSCRITAS EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS RUBRO URBANIZACIÓN B1. Y EXIGIR DICHO DOCUMENTO EN EL PRIMER ESTADO DE PAGO DE SUBSIDIO QUE PRESENTE LA EMPRESA CONSTRUCTORA.
- Revisar y fiscalizar que la (s) empresa (s) constructora (s), estén inscritas en los registros exigidos para la ejecución de los proyectos de acuerdo a Normativa del Ministerio de Vivienda y Ordenanza general de Urbanismo y Construcción.

g) Efectuar el control administrativo del contrato en lo que corresponde a las siguientes actividades principales:

- Establecer un Libro de Inspección como medio de comunicación oficial entre el FTO, proyectistas y contratistas.
- Mantener al día y ordenadamente la documentación del contrato en cuanto a: Planos, Especificaciones, Certificados, Cartas, Formularios, Boletas de garantías y toda otra información relacionada con el proyecto, desde que éste se inicia hasta su liquidación

final. Preocupándose de que el Supervisor SERVIU tenga copia de toda la documentación.

- Verificar el cumplimiento por parte del contratista, de los programas de avance de obra, plazos y fechas, sean estos parciales, totales o finales, todo conforme a contrato.
- Remitir en forma mensual a la EGR, según corresponda, y al supervisor SERVIU, el Informe de Avance de las Obras, comunicando el estado de desarrollo físico y económico de la obra, los hechos más relevantes producidos y situaciones de conflicto presentes y/o previsibles.
- Efectuar las labores propias de la gestión de la FTO que se refieren a recepción de las obras.
- Informar oportunamente a la EGR o al PSAT, según corresponda y al supervisor SERVIU, de situaciones de conflicto o irregularidades y/o modificaciones del proyecto y/o discrepancias del mismo, el que no podrá seguir avanzando hasta clarificarlo con el VºBº del SERVIU, en caso de no cumplimiento se aplicará una multa de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas de esta licitación.
- Informar ante la ocurrencia en forma inmediata respecto a cualquier accidente con consecuencias graves que haya ocurrido en la obra.
- Preocuparse, en general, por el registro y actualización permanente de las diferentes actividades contractuales que desarrolla el contratista.
- Estudiar el contrato y configurar el conjunto de herramientas preestablecidas de planificación, control y verificación, traspasando aquellas que corresponden al contratista e instruyéndolo respecto a los procedimientos de su aplicación.

h) Realizar el control técnico de las construcciones correspondiente a las siguientes actividades:

- Inspección selectiva durante la ejecución de la obra, de al menos el 20% del total de ésta, en cada visita inspectiva.
- Estudiar las bases, planos y especificaciones del proyecto técnico de construcción, verificando que esté completo y consistente para su materialización, antes del inicio de la obra y ante cualquier modificación durante la ejecución de la obra.
- Revisar el presupuesto presentado por la empresa, en cuanto al porcentaje de incidencia de las partidas y acordar con la EGR o el PSAT, según corresponda y con el contratista, el presupuesto a utilizar en la ejecución de la obra, con VºBº de SERVIU, el que se empleará para los efectos del giro de los anticipos.
- Comunicar a la EGR o al PSAT, según corresponda y al supervisor SERVIU los defectos, omisiones y contradicciones que presente el proyecto antes y durante la ejecución de las obras y solicitar a la EGR o al PSAT, con copia al Supervisor SERVIU, las soluciones correspondientes y/o instrucciones respectivas.
- Planificar y aplicar las actividades del sistema de aseguramiento de calidad de las obras, utilizando las herramientas de verificación y registro de la obra en terreno e instruyendo al contratista en los procedimientos que le competen y permitan predecir los resultados de la misma.
- Verificar que las obras que ejecuta el contratista corresponden al proyecto en cuanto a ubicación, cantidad y características de calidad especificadas.
- Velar porque el contratista realice conforme a lo programado y ceñido a procedimientos, las actividades de autocontrol a los materiales y obras de terreno. Comprobar que la información es valedera y se ajusta a la realidad.
- Verificar que el contratista solicite a laboratorios especializados y declarados oficiales por el MINVU, los ensayos convenidos, estudiar sus resultados y aprobar (o rechazar) su utilización en la obra.
- Dejar constancia en el Libro de Inspección de las diferentes actividades producidas en terreno y de la información relevante asociada a la construcción de las obras.
- Tomar conocimiento, y confirmar si corresponde, las observaciones o notificaciones impartidas por los profesionales autores del proyecto, EGIS o PSAT, y de otros servicios (Sanitarios, Servicio de Seguro Social, Electricidad, Laboratorios, etc.).
- Verificar el término de las obras, cuando el contratista lo solicite por escrito, e informar a la EGIS o al PSAT y al Supervisor SERVIU.
- Comprobar que el contratista dio cumplimiento a las observaciones indicadas en el Acta de Recepción, en la forma y el plazo, e informar a la EGIS o al PSAT y al Supervisor SERVIU.
- Comunicar oportunamente a la EGIS al PSAT, según corresponda y al Supervisor SERVIU de cualquier situación anómala que amenace la factibilidad técnica del proyecto y los resultados esperados.
- Exigir instalaciones de faenas de acuerdo a normativas laborales y de prevención de riesgos.
- Tramitar la documentación necesaria ante SERVIU para realizar los pagos correspondientes por avance de obra, contando para ello con la aprobación de la EGIS o del PSAT, según corresponda. Estos estados de pagos deben ser verificados

en terreno y revisar acuciosamente el cálculo de las partidas para lo cual deberá el FTO dar su aprobación en cada hoja del cálculo del presupuesto.

- Exigir a la Empresa Constructora que cumpla las normativas laborales de contratación de trabajadores y subcontratistas, exigiendo mensualmente el Certificado de Obligaciones Laborales de los trabajadores que están en obra, el que deberá ser incorporado en los informes mensuales entregados al Supervisor SERVIU.

i) Realizar Talleres de obras coordinados con EGR, SERVIU y beneficiarios:

- Realizar y coordinar talleres de obras (Obra gruesa<sup>1</sup> y Terminaciones<sup>2</sup>) al 30% y 80% de avance aproximadamente, cuidando que estos sean demostrativos, de fácil comprensión por los usuarios.
- Acompañar las visitas guiadas a la obra, en acuerdo entre la EGIS y el Constructor residente, permitiendo que a lo menos una vez visiten todos los beneficiarios la obra. Para ello la EGIS se obliga a presentar la descripción en un cronograma de visitas de las familias en el que se entregará mensualmente.

j) Actualizar semanalmente la información solicitada en el SNAT (Servicio Nacional de Asistencia Técnica <sup>3</sup>), MUNIN u otro tipo Sistema adoptado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cada área de servicios contratada, señalando además información relevante encontrada en obra de acuerdo a visitas realizadas, observaciones y/o hallazgos. El ingreso de las visitas al sistema Munín deben ser diarias, permitiendo a lo más un desfase de 2 días corridos entre la última visita. Para el último día hábil del mes, las visitas deben estar todas ingresadas antes de las 13:00 horas, incluida la visita de ese mismo día. -

- Ingresar cada visita de Inspección con observaciones y/o comentarios encontrados en obra.
- Generar los Estados de Pago de Fiscalización Técnica de Obras.

g) El FTO tendrá la obligación de verificar que el proyecto que se ejecute, deberá ser de acuerdo a documentos aprobados y a normativa vigente, además en caso de no cumplir con algún punto o incongruencia entre las Especificaciones y el Itemizado técnico, este deberá dar aviso a la empresa constructora y a su vez al Supervisor SERVIU cuando alguna partida esté en riesgo de cumplirse.

### **3.2. ATRIBUCIONES DEL FTO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES**

- Informar e instruir por escrito (Libro de Inspección) al contratista de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases del contrato o que, a juicio de la FTO, ponga en riesgo el buen resultado de la obra.
- Rechazar por escrito aquellas partidas de obra y materiales que no cumplen con los requerimientos establecidos en las especificaciones del contrato, Itemizado Técnico y/o contemplados en el MITO.
- Solicitar al contratista, en caso de incertidumbre, ensayos de materiales adicionales a los programados para la partida, para verificar y autorizar su aplicabilidad en la obra. Si el ensayo es negativo deberá pagarlo el contratista a su costa. Si el ensayo es positivo (aprueba la muestra) se deberá modificar el plan de ensayo para compensar el costo del ensayo solicitado.
- Informarse del reemplazo del profesional encargado de la obra como representante del contratista en terreno, para lo que el contratista deberá enviar carta al FTO con copia al SERVIU, posteriormente el FTO deberá evaluar la idoneidad del reemplazo e informar a SERVIU.
- Requerir de la EGR la concurrencia e intervención de un profesional experto para situaciones que ameriten una opinión o verificación especializada.
- Aprobar, con autorización previa de la autoridad que corresponda, el ingreso y trabajo a la faena de terceros contratistas, en casos de grave negligencia por parte del contratista principal o que los trabajos constituyan peligro; evaluar el costo del daño provocado.
- Recepcionar las partidas de obra definidas en el programa de actividades de control técnico de calidad, dejando constancia de ello en el Libro de Inspección.
- Informar a la EGR, con copia al supervisor SERVIU, aquellas situaciones, que a su juicio, recomiendan una paralización de la obra. Del mismo modo podrá operar respecto a una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de la obra del contratista principal.
- Exigir las instalaciones, equipamiento y elementos de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato.
- Detallar en Libro de Inspección las partidas en ejecución y la mano de obra existente.
- Dejar constancia de las partidas observadas en el Libro de Inspección.

-----  
**Obra gruesa<sup>1</sup>:** Demostración en terreno, a la comisión de visita técnica del Comité de vivienda, por parte del FTO, gestionado por la EGR, y coordinado por SERVIU, de cimientos, sobrecimientos, radier, paramentos verticales, estructura de techumbre, redes de agua potable, alcantarillado y luz eléctrica de sus viviendas.

**Terminaciones<sup>2</sup>:** Demostración en terreno por parte del FTO, gestionado por la EGIS, y coordinado por SERVIU, de revestimientos de piso, muros interiores y exteriores, cielo, instalación de artefactos sanitarios, y de cocina, urbanización del conjunto habitacional, equipamiento y sede comunitaria.

**SNAT (Servicio Nacional de Asistencia Técnica)<sup>3</sup>:** Programa computacional creado por el MINVU para el control del programa de Asistencia Técnica.

### **3.3. PROHIBICIONES**

- El FTO. no podrá suspender o eliminar, ni impartir órdenes directas, a empleados y trabajadores pertenecientes a la empresa contratista. Cuando estime que corresponde aplicar una medida de suspensión o cambio, deberá solicitarlo a través de la EGR, con copia al SERVIU.-.
- Al FTO le está vetado mantener relaciones comerciales de cualquier naturaleza con el contratista o con empleados o trabajadores de éste. No podrá tampoco recibir materiales ni encargarse del pago de operarios, proveedores y casas comerciales por cuenta o a petición del contratista.
- El FTO deberá abstenerse de participar con fines de lucro en los contratos correspondientes a las obras que están bajo su inspección; de recomendar al contratista determinadas empresas y/o productos firmas o personal; de mantener con éste una relación de trabajo de cualquier índole, y en general, de todo acto que pudiera restarle independencia en las actuaciones fiscalizadoras del contrato a su cargo.
- En el desempeño de su trabajo está impedido de paralizar la obra o de autorizar aumentos o disminuciones de obra u obras extraordinarias.
- El FTO no está facultada para introducir modificaciones durante el desarrollo de las obras, en los planos y especificaciones técnicas, que alteren los diseños de cualquier tipo.

### **3.4. MANTENIMIENTO DE LOS SIGUIENTES ARCHIVOS ACTUALIZADOS**

El fiscalizador técnico de obras deberá ejercer, entre otras, las siguientes labores:

- a. **Recepción del Contrato:** Se deberá recibir toda la documentación del proyecto en los términos señalados en la Sección 5 del MITO, o del instrumento que el MINVU determine en su reemplazo, levantando un acta en que conste su recepción conforme.
- b. **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 entrega y aprobación del SERVIU de las fichas "P" establecidas en la sección 5 del MITO, 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.

- c. **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, para lo cual deberá presentar a la constructora y al supervisor SERVIU, una lista en que se establezca la nómina de profesionales y funciones que cada uno tendrá en el marco de las labores de fiscalización y control de calidad. -

Adicionalmente, el fiscalizador técnico de obras deberá realizar las actividades establecidas en la sección 6 del MITO, o actividades establecidas en el instrumento

que el MINVU determine en su reemplazo, y dar inicio al PLAN de Fiscalización que se hubiere aprobado. -

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 lo aprobado por el SERVIU y 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 la recepción de los sellos de fundación por parte del profesional competente de la EGR;
- Recepción de partidas correctamente ejecutadas;
- 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
- 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;
- Registrar mediante set fotográfico, las obras fiscalizadas.

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 con el visto bueno del Supervisor SERVIU, en el sistema informático MUNIN y/o el que determine el MINVU.

- d. **Cierre y recepción final:** 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, 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. **Informes Mensuales:** La FTO deberá remitir al Supervisor SERVIU designado (ingresadas al SERVIU) a más tardar el **5° día hábil de cada mes**, un Informe Mensual, numerados, que contendrán toda la información sobre el estado y calidad

del avance de cada obra y sobre el cumplimiento de los contratos de construcción, presentando en planilla Excel, el nombre del Beneficiado, Rut, y nombre del Contratista correspondiente, con la fecha de inicio de la Obra el avance en porcentaje de la obra y fecha de término cuando corresponda, con observaciones si lo amerita, adjuntando cuadro resumen de avance, con el fin de tener una visión clara y rápida del porcentaje de avance del global de los subsidios individuales.

La FTO deberá informar al SERVIU, con copia a la Entidad Patrocinante o EGIS del subsidio, de cualquier situación que arriesgue el cumplimiento de contratos de construcción, con fotografía u otro elemento de prueba.

### **3.4.3. LIBRO DE INSPECCIÓN (L.I.)**

Es el instrumento mediante el cual se establece la comunicación habitual, permanente y oficial con el contratista, transmitiéndose en él todas las instrucciones y observaciones que le merezca la marcha de los trabajos y las órdenes que se le impartan a éste. A su vez es el medio escrito en que también el contratista debe anotar sus observaciones, apelaciones, respuestas o requerimientos hacia el FTO.

El Libro de Inspección es de uso exclusivo para el FTO y del contratista o su representante legal y de los profesionales en terreno. El libro debe quedar bajo la custodia del contratista y este será responsable de su extravío, enmendaduras, raspaduras, desglose de hojas o destrozos que contenga. Será, asimismo, obligación mantener dicho libro en sitio adecuado en obra, para los efectos de la anotación oportuna de las órdenes o instrucciones que imparta la FTO.

Las anotaciones llevarán la fecha, nombre y firma del profesional de la FTO y la del contratista, no siendo indispensable la de este último para la validez del acto.

El libro en referencia tendrá sus hojas foliadas y dispuestas en forma de poder desprender una copia para el FTO y otra para el contratista.

Durante la ejecución de la Obra, está prohibida la salida del Libro de Inspección fuera de la Obra. -

### **3.4.4. LIBRO DE OBRAS (L.O.)**

Asimismo se deberá mantener en el lugar de la obra, en forma permanente y actualizada un Libro de Obras, según el artículo 143 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, de las mismas características que el Libro de Inspección, en el cual se consignarán, debidamente firmadas y fechadas las observaciones sobre el desarrollo de la construcción por parte de los profesionales proyectistas, el representante del contratista, los profesionales de los servicios públicos y los inspectores municipales, cuando corresponda.

**El FTO tiene la obligación de ingresar toda la información de cada visita a la obra de los hallazgos encontrados en terreno.**

Durante la ejecución de la Obra, está prohibida la salida del Libro de Inspección fuera de la Obra. -

### **3.4.5. LIBRO DE VISITA (L.V.)**

Destinado para efectuar observaciones todas aquellas personas que de uno u otro modo tienen injerencia o intereses en la obra pero que no tienen responsabilidades en la toma de decisiones. Las características físicas, de manutención y de uso son similares al Libro de Obras. En este libro deberán estampar sus constancias de visita, observaciones, órdenes, reclamaciones y comunicaciones en general, las siguientes personas:

- Proyectista de la obra
- Funcionarios e inspectores de otros servicios (Sanitarios, S.S.S., Municipales, etc.)
- Empleados de laboratorios de ensayos.
- Proveedores y otros.

#### **4. EQUIPO PROFESIONAL TÉCNICO Y EQUIPAMIENTO**

Cada profesional que desarrolle las labores de FTO, deberá contar con un profesional subrogante el cual deberá cumplir con las mismas exigencias establecidas en las Bases Administrativas de este llamado a licitación.

Para desarrollar su labor, el personal profesional y administrativo perteneciente a la FTO, deberá contar con diversos equipos, cuyas características mínimas se definen a continuación (aceptándose otras marcas de los equipos o implementos indicados y que sean de similares características, de igual o superior calidad):

- a. Será requisito indispensable que el profesional FTO cuente con **movilización permanente**, para el normal y adecuado desempeño.
- b. Computadores PC, con conexión a Internet, para envío de información a través de emails e ingresar los datos, información y antecedentes que requiera el "MUNIN" y/o en el sistema informático que al efecto determine el MINVU.
- c. Para el registro fotográfico de las obras solicitadas, los profesionales de la FTO deberán contar con Cámara Digital Fotográfica.
- d. La FTO deberá contar desde el inicio del contrato, con todo el equipo de seguridad para la Fiscalización técnica de obras, el cual incluirá al menos los siguientes implementos:
  - chaleco reflectante
  - Casco de seguridad, color blanco
  - Calzado de seguridad
- e. Huincha de medir metálica de 5 mts.
- f. Nivel de burbuja
- g. Teléfono celular, que permita una comunicación expedita y fluida con la contraparte técnica radicada en SERVIU Región de Los Ríos.
- h. Timbre de Goma con detalle de su nombre, profesión y Rut, sobre el cual coloque su firma.

Todo el equipo descrito anteriormente es para uso en las labores de la Fiscalización técnica de obras y su disposición será total para esos fines. La FTO deberá dar todas las facilidades para que el SERVIU tenga libre acceso a los equipos y a la información contenida en ellos, durante todo el periodo de vigencia del contrato y/o hasta el término de las obras.

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

El personal de la FTO, serán profesionales competentes ya sea Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil o Ingeniero Constructor.

Los profesionales que realizarán directamente la Fiscalización Técnica de Obras deberán contar con la experiencia en la Fiscalización de obras de similar naturaleza y complejidad, la que debe demostrarse mediante certificados de experiencia, y con el tiempo mínimo que se requiere según el régimen de fiscalización aplicable al grupo al cual se postula.

Si durante el desarrollo del contrato se debe reemplazar a alguno de los profesionales que presente en esta licitación, el fiscalizador de obras deberá solicitar previamente autorización al SERVIU, acompañando el currículum vitae del nuevo integrante propuesto para continuar con el trabajo del profesional reemplazado, el que deberá cumplir con las mismas exigencias establecidas en las bases del llamado a licitación y la misma experiencia acreditada por el o los profesionales que formen parte del equipo de fiscalización que se haya adjudicado la propuesta.

La persona natural o jurídica que el SERVIU seleccione para desarrollar la fiscalización técnica de obras, deberá contar con un equipo de profesionales especializados, o tener las competencias en: mecánica de suelos, topografía, pavimentos, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones de gas u otras según las características del proyecto, cuando las necesidades de la obra o el Supervisor SERVIU lo requieran.

- a) Previo a la suscripción del contrato se deberá acreditar ante este SERVIU, el cumplimiento de todas las exigencias relativas a los equipos e instrumentos mencionados, lo que será aprobado a través del Libro de Inspección por el Supervisor SERVIU a cargo de la obra.

- b) El FTO deberá contar desde el inicio del contrato, con todo el equipo de seguridad para la inspección técnica de obras, el cual incluirá al menos los siguientes implementos:
- chalecos reflectantes
  - cascos de seguridad, color blanco, tipo North con arnés y orejeras tipo 3M 1450.
  - Un par de bototos de seguridad

Todo el equipo descrito anteriormente es para uso en las labores de la inspección técnica de obras y su disposición será total para esos fines, lo cual será permanentemente supervisado por el SERVIU. El FTO deberá dar todas las facilidades para que el SERVIU tenga libre acceso a los equipos y a la información contenida en ellos, durante todo el periodo de vigencia del contrato y/o hasta el término de las obras.

El buen uso de todos los elementos a disponer por el FTO será permanentemente supervisado por el SERVIU.

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

## **5. CAMBIO DE PROFESIONALES**

Si durante el desarrollo de sus labores de FTO deba reemplazar a alguno de ellos, deberá solicitar y obtener previamente autorización al SERVIU, acompañando el currículum vitae del nuevo integrante propuesto, el cual deberá cumplir con las mismas exigencias establecidas en las Bases Administrativas de este llamado a licitación.

## **6. ENSAYOS 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. N° 10 (V. y U.) de 2002, artículo 23, y número correlativo 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 ITO, 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 sistema 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.

## **7. MODIFICACIONES DEL PROYECTOS O DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN**

1. 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:
  - “informar 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 aprobadas por SERVIU, según corresponda la modificación de proyecto propuesta.
2. 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 EGR con argumentos que justifiquen la ampliación de plazo y que no sean atribuibles al contratista (con informe del ITO).
  - Acta de reunión extraordinaria de grupo organizado aprobando dicho aumento de plazo.
  - Nueva programación de obra del contratista (física y financiera)
  - Modificación contractual legalizadas y aprobada por el departamento jurídico, 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.
3. 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 periodo de ejecución del contrato, en los sistemas informáticos que el MINVU solicite.



**REF.:** LICITACIÓN PÚBLICA N° 25/2025

CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS PROYECTOS INDIVIDUALES DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS

**ANEXO N° 1A  
CARTA PRESENTACIÓN**

Yo....., cédula nacional de identidad Nº....., domiciliado en..... en mi calidad de representante legal de la Sociedad....., declaro:

1. Conocer todos los antecedentes de la Licitación Pública en referencia.
2. Acepta las condiciones de la licitación, en referencia, para la CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS PROYECTOS INDIVIDUALES DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
RAZÓN SOCIAL

En Valdivia, a \_\_\_\_\_ del 2025.

NOTA: Esta carta deberá completarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**REF. :** LICITACIÓN PÚBLICA Nº 25/2025

**CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS PROYECTOS INDIVIDUALES DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS**

ANEXO Nº 1B  
**CARTA PRESENTACIÓN**

Yo....., cédula nacional de identidad Nº....., domiciliado en..... en mi calidad de persona natural, declaro:

1. Conocer todos los antecedentes de la Licitación Pública en referencia.



3. Aceptar las condiciones de la licitación, en referencia, para CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS PROYECTOS INDIVIDUALES DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

En Valdivia, a \_\_\_\_\_ del 2025.

NOTA: Esta carta deberá completarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**REF. :** LICITACIÓN PÚBLICA N° 25/2025



**CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS  
PROYECTOS INDIVIDUALES DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA  
REGIÓN DE LOS RÍOS.**

ANEXO N° 2A  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
(Ley de Compras N° 19886 / Persona Natural)



Yo.....,  
Cédula Nacional de Identidad N°.....Domiciliado  
en.....  
.....declaro no haber sido condenado como consecuencia  
de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de  
Compras en los últimos dos años.

---

**FIRMA**

En Valdivia, a \_\_\_\_\_ del 2025.

NOTA: Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**REF. : LICITACIÓN PÚBLICA N° 25/2025**

**CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS  
PROYECTOS INDIVIDUALES DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA  
REGIÓN DE LOS RÍOS.**

ANEXO N° 2B

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

(Ley de Compras N° 19886 / Persona Jurídica)

Yo..... cédula nacional de identidad N°.....Domiciliado en....., en mi calidad de representante legal de la Empresa ..... para los efectos de lo dispuesto en el inciso primero y sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886, efectúo la declaración contenida en la casilla marcada con una letra X, en la tabla siguiente:

	La empresa que represento es una sociedad de personas de la que no forman parte funcionarios directivos del MINVU ni sus conyugues, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
	La empresa que represento es una empresa individual de responsabilidad limitada de la que no forma parte ningún funcionario directivo del MINVU ni sus conyugues, hijos, adoptadas o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
	La Empresa que represento es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que no son accionistas funcionarios directivos del MINVU ni sus conyugues, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
	La empresa que represento es una sociedad anónima abierta en que no son dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, funcionarios del MINVU ni sus conyugues, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, declaro que ni el suscrito, ni el gerente, administrador, representante, ni los directores de la antedicha empresa, somos funcionarios directivos del MINVU.

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Que esta persona jurídica, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 (numeral 2), de la ley N° 23.393, sobre responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento de terrorismo y Cohecho, no le ha sido aplicada la pena de prohibición, temporal o perpetua, de celebrar actos de contratos con los organismos del estado.

La empresa, a través de quien representa, y que firma la presente declaración, expone además que cumple con las disposiciones de la Ley N° 19.886, en lo concerniente a no estar condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

En Valdivia, a \_\_\_\_\_ del 2025.

NOTA: Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.



### ANEXO N° 3

#### **CARTA COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO PROFESIONAL (POR CADA INTEGRANTE)**

(Por cada uno de los profesionales del equipo del Oferente que estarán a cargo de las labores, incluyendo al Oferente cuando es persona natural.)

El Profesional Sr. (a):.....

RUT:.....

Con domicilio en.....

Fono /e mail.....

De profesión.....

Universidad.....

Año de titulación.....

Post Grados.....

Declara solemnemente conocer las obligaciones que impone a los Prestadores la Resolución N° 3131/16 de V. y U., D.S. N° 10 de V. y U. del 2015 y sus modificaciones, las Bases Administrativas Especiales, las Bases Técnicas, Anexos y aclaraciones que rigen la Licitación Pública N° 25/2025.

NOMBRE DEL OFERENTE :.....

RUT :.....

REPRESENTANTE LEGAL :.....

INSTITUCIÓN :.....

DOMICILIO :.....

.....  
**FIRMA DEL PROFESIONAL**

En Valdivia, a \_\_\_\_\_ del 2025.

NOTA: Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.



**CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS  
PROYECTOS INDIVIDUALES DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA  
REGIÓN DE LOS RÍOS.**

**ANEXO N° 4  
FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**

OFERENTE:

RUT:

DOMICILIO:

TELEFONO:

E mail:

Comprometo la ejecución de la Fiscalización Técnica de Obras según oferta que se indica, asumiendo las obligaciones y riesgos pendientes:

<b>NOMBRE PROYECTO</b>	<b>Nº FAM.</b>	<b>COMUNA</b>	<b>Valor final UF Ofertar</b>
PANGUIPULLI 2023	27	PANGUIPULLI	
LANCO 2023	25	LANCO	

**TOTAL, OFERTA (NÚMERO)** \_\_\_\_\_ U.F.

**Son (en letras)** \_\_\_\_\_ U.F.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
RAZÓN SOCIAL

En Valdivia, a \_\_\_\_\_ del 2025.



**REF. : LICITACIÓN PÚBLICA Nº 25/2025**

**CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA SUBSIDIOS PROYECTOS INDIVIDUALES DEL PROGRAMA HABITACIONAL DS 10 EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS**

**ANEXO Nº 5**



	NOMBRE PROYECTO	Nº FAM.	MODALIDAD	ESTADO	COMUNA	REGIMEN DE FISCALIZACIÓN	% avance físico	Valor UF por contratar	EGR	CONSTRUCTORA
1	PANGUIPULLI 2023	27	CSR	INICIADO	PANGUIPULLI	B	3	864,00	SANTA MAGDALENA	SANTA MAGDALENA
	LANCO 2023	25	CSR	INICIADO	LANCO	B	0	800,00	SANTA MAGDALENA	SANTA MAGDALENA
								<b>1664,00</b>		

**ANEXO N° 6**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_. En mi calidad de oferente (persona natural) o representante de la sociedad (jurídica) \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, que la siguiente nómina de proyectos son los que en la actualidad mantengo vigente nacional, y mis profesionales propuestos como FTO:

PROYECTO	PROGRAMA	MODALIDAD	COMUNA	REGIÓN	N° FAMILIAS	RÉGIMEN DE VISITAS	% AVANCE	FECHA INICIO	FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO	PROFESIONAL FTO

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA OFERENTE

En Valdivia, a \_\_\_\_\_ del 2025.

NOTA: Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**NEBENKA DONOSO SAN MARTIN  
 DIRECTORA SERVIU REGION DE LOS RIOS**

BRA/ASR/MCG/MSL/JHZ/RVP/JMV

**DISTRIBUCIÓN:**

- SECCION DE LICITACIONES Y COSTOS
- SECCION SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA
- OFICINA DE PARTES SERVIU