

## REQUERIMIENTO TRATO DIRECTO

### **"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA, ETAPA II"**

#### **1. CONDICIONES GENERALES**

##### **1.1 Disposiciones generales**

Los presentes términos de referencia contienen las disposiciones que regirán las relaciones entre el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Arica y Parinacota, en adelante el "SERVIU" y quienes proporcionan los servicios a que se refiere el presente documento. Para efectos de estos Términos de Referencia, se entenderá por "Cotizante" a toda firma consultora, consultor individual o unión temporal de proveedores que participe en este Trato Directo. Se entenderá por "Términos de Referencia" a los presentes Términos de Referencia y los documentos anexos que se acompañan.

La presentación de una cotización implica para quien la haga, el reconocimiento de los presentes términos de referencia y su aceptación para todos los efectos legales, por otro lado, para que una cotización se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas.

##### **1.2 Régimen legal**

El presente trato directo se regirá por los presentes términos de referencia y sus Anexos, por la ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N° 19.886 de 2004 el Decreto Supremo de Hacienda N° 250/2004 y ley N° 21.634 que moderniza la ley N°19.886 y otras leyes.

El Cotizante deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 135 (V. y U.) de 1978 que Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en lo referente a la inscripción en al menos uno de los siguientes Rubros: **Rubro II "Estudios de Proyectos", Especialidad "Ingeniería", Subespecialidad "Pavimentación" en 3ª Categoría o superior; o Rubro II "Estudios de Proyectos, Especialidad "Arquitectura", Subespecialidad "Arquitectura Paisajista" en 3ª Categoría o superior; o en Rubro III "Estudios de Administración", Especialidad "De Obras", Subespecialidad "Inspección Técnica de Obras y Procesos en 3ª Categoría o superior, lo que será exigible al momento de contratar.**

#### **2. JUSTIFICACIÓN DEL TRATO DIRECTO**

El SERVIU Región Arica y Parinacota, tiene la necesidad de contratar los servicios de **"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA, ETAPA II"** a través de trato directo, según Art. 10, N°7 letra L) del Reglamento de compras y contratación pública, donde indica: *"Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las Bases y la contratación es indispensable para el organismo"*.

Lo anterior considerando que, se realizó una licitación pública a través de la Propuesta Pública N° 15/2024 aprobada por Resolución Exenta N° 792 de fecha 17 de junio de 2024, y modificada mediante Resoluciones Exentas N°821 y N°878, de fecha 27 de junio y 02 de julio de 2024 respectivamente, en cuya apertura se presentaron 3 oferentes, los cuales fueron declarados inadmisibles por no ajustarse a

lo solicitado en las bases de licitación, y por tanto se declaró desierta la propuesta por no haberse presentado ofertas admisibles, según Resolución Exenta N° 990 de fecha 19 de julio de 2024.

### 3. DEL OBJETO DEL TRATO DIRECTO

El objeto del presente trato directo es la contratación del servicio de **Asesoría a la Fiscalización Técnica de Obra** durante la ejecución de la obra **“MEJORAMIENTO EE.PP., ZONA INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA, ETAPA II”**, Código BIP 30485199-0. El proyecto considera una intervención en las siguientes calles y pasajes: Los Artesanos, Barros Arana, El Salitre, La Exótica, La Paz, El Teniente, Argentina y bandejón Renato Rocca con un total de 28.986 m<sup>2</sup> aproximadamente y consiste en el retiro de pavimentos y la primera capa de suelo potencialmente contaminados con polimetales. Posteriormente, corresponderá a la repavimentación de calzadas con asfalto y las aceras se ejecutarán mediante la utilización de adoquines y baldosas prefabricadas ambas de hormigón. Se considera también obras de paisajismo, mobiliario urbano e instalación de señalética y demarcación vial. Además, la intervención de áreas verdes a través de la construcción y mejoramiento de las existentes, con nuevo mobiliario urbano y áreas verdes del tipo desérticas.

Esta Asesoría y los alcances de funciones requeridas, se encuentran detalladas en el apartado “Antecedentes Técnicos” de los presentes términos de referencia.

Se deberá disponer de un Profesional de Terreno del área de la construcción ya sea Arquitecto, Ingeniero Civil (Obras Civiles), Constructor Civil o Ingeniero Constructor, cuya función será la fiscalización técnica de las obras, administrar el desarrollo de la Asesoría, preparación de antecedentes administrativos requeridos por la FTO y **deberá actuar como el profesional a cargo** de las coordinaciones entre el Cotizante y el Mandante.

El cotizante para desarrollar la asesoría deberá contar además con un profesional especializado, el cual corresponderá a un Profesional del área ambiental ya sea Ingeniero Ambiental, Ingeniero Químico, Ingeniero Bioquímico o carrera afín cuya certificación demuestre que presenta cursos, Diplomado o Magister relacionado con el área Medio Ambiental, cuya función será la revisión y fiscalización al proyecto medio ambiental respecto a obras en su especialidad, preparación de antecedentes administrativos, cuando sea requerido por la FTO.

### 4. MONTO MÁXIMO DE LA COTIZACIÓN, TIPO DE FINANCIAMIENTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el desarrollo de la presente Asesoría, el financiamiento será Sectorial y los recursos corresponden a un monto máximo disponible de **\$18.400.000.- (dieciocho millones cuatrocientos mil pesos)**. La asesoría se deberá desarrollar durante la ejecución de la obra. El plazo de ejecución de la asesoría es de **300 días corridos**.

La cotización deberá ser presentada en el formulario de oferta económica por concepto de visitas para lo cual deberá **ofertar un precio por visita** para la Asesoría Fiscalización Técnica de Obras y para el profesional especializado del área ambiental, por lo que la distribución del monto deberá quedar reflejado en el **Anexo N°7** en función de lo estipulado en la tabla 1.

**Tabla 1 Distribución de las visitas de los profesionales.**

Función	Requerimiento	Cantidad	Modalidad de Vistas
AFTO (Profesional de Terreno)	Arquitecto, Ingeniero Civil (Obras Civiles), Constructor Civil o Ingeniero Constructor	1	150 visitas durante la ejecución de la obra, de 5 hrs. corridas.
Profesional Especializado (Área Ambiental)	Profesional del área ambiental ya sea Ingeniero Ambiental, Ingeniero Químico, Ingeniero Bioquímico o carrera afín cuya certificación demuestre que presenta cursos, Diplomado o Magister relacionado con el área Medio Ambiental.	1	40 visitas durante la ejecución de la obra, de 3 hrs, corridas como mínimo.

El precio referencial por visita para el Profesional de terreno (AFTO) será de \$106.666 (ciento seis mil seiscientos sesenta y seis pesos), para el Profesional especializado del área ambiental el precio referencial por visita, será de \$60.000 (sesenta mil pesos), lo que será considerado para la contratación de estos servicios. Los montos señalados anteriormente incluyen impuestos, gastos generales, utilidades y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

El cotizante debe prever **los gastos y costos asociados, impuestos, remuneración, utilidades, gastos generales, etc.**, en el valor por visita que presente en su oferta. El cotizante debe prever los aspectos relacionados con las condiciones contractuales de las personas que considerará para trabajar en la asesoría, las cuales deben ser contempladas en el convenio que realice con cada trabajador.

El monto del contrato será determinado de conformidad a la oferta que haya presentado el cotizante. Por cuanto el cotizante sólo podrá cobrar la prestación efectivamente realizada a satisfacción del SERVIU Región de Arica y Parinacota, en ningún caso se pagará el total del monto ofertado si los servicios no se han realizado.

Se estima realizar un total aproximado de **150 visitas** para el profesional de terreno AFTO y **40 visitas** para el profesional especializado del área ambiental. La cantidad indicada es estimativa por lo que no obliga al SERVIU a asegurar esa cantidad de visitas.

En caso que las obras en las que se debe prestar el servicio sufran una modificación de contrato que genere aumento de plazo, o estuvieran en ejecución sin que haya efectuado la recepción de las obras, se podrá realizar una prórroga del contrato, previa evaluación de la disponibilidad presupuestaria.

**Cabe señalar que, en ningún caso se pagará la totalidad de los recursos disponibles mencionados, si no se han realizado los servicios a satisfacción del SERVIU.**

#### **5. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN**

La cotización que presente el cotizante, deberá tener una vigencia de al menos 90 días corridos contados a partir de la fecha de recepción de la cotización.

Se entenderá que por el sólo hecho de presentar la cotización, el cotizante le otorga la vigencia antes mencionada.

#### **6. RECEPCIÓN DE LA COTIZACIÓN**

El cotizante deberá ingresar la cotización de los servicios requeridos a través del portal mercado público, según los anexos y documentos que se señalan en los presentes Términos de Referencia. En caso que la página del portal presente algún inconveniente para solicitar o ingresar la cotización, esta se podrá realizar a través de correo electrónico, según lo establecido en el artículo 7 bis, del Decreto 250 que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.

#### **7. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA COTIZACIÓN**

Estará conformada por al menos dos funcionarios públicos pertenecientes al SERVIU Región de Arica y Parinacota, la que calificará las cotizaciones recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación de acuerdo a los párrafos siguientes de estos términos de referencia. Se elaborará un Informe de Evaluación para el presente trato directo.

El proceso de evaluación podrá ser asesorado por otros profesionales del Servicio como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea.

Los funcionarios efectuarán la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por el cotizante.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para el presente trato directo se considerarán los siguientes criterios de evaluación para la contratación, ponderados de la siguiente manera:

a.	Oferta Económica (OE)	30%
b.	Experiencia del Profesional AFTO (EPA)	40%
c.	Experiencia del Profesional Especializado (EPE)	15%
d.	Capacitación del Profesional AFTO (CP)	15%

### a) Oferta Económica (OE)

Las ofertas económicas de cada cotizante se calificarán de acuerdo a la siguiente expresión, en función a lo ofertado en el **Anexo N°7**, se evaluará el **Valor Total Neto de la oferta**:

$OE(i) = \frac{P(\min) \cdot 100}{P(i)}$
donde: OE(i) : Puntaje económico de la oferta i P(i) : Valor Total Neto de la oferta i P(min) : Oferta de menor valor total neto

### b) Experiencia del Profesional AFTO (EPA)

Se evaluará la experiencia en función a los años de experiencia en Asesoría en Inspecciones o fiscalizaciones Técnicas en obras realizadas. Sólo se considerará aquellas asesorías ejecutadas y/o en ejecución en donde participa el Profesional, debidamente **acreditados mediante certificados**.

Se considerará como experiencia en Asesoría en Inspecciones o fiscalizaciones Técnicas en obras, las relacionadas con labores ya sea como Asesoría en Inspecciones o fiscalizaciones Técnicas en obras, o como Inspector o fiscalizador Técnico de obras, Profesional Residente de Obras, o Profesional Autocontrol de Obras.

Los certificados presentados por el cotizante para acreditar la experiencia requerida, deberán encontrarse firmados por el representante legal, encargado de gestión de personas o jefatura directa del contratante en caso de tratarse de una empresa privada, en caso que los certificados den cuenta de servicios prestados al sector público, deberán encontrarse firmados por la máxima autoridad o quien determine el servicio. Si los certificados son emitidos por el SERVIU Región de Arica y Parinacota, deberán ser firmados por el Jefe del Departamento Técnico. Dichos certificados deberán contener al menos las siguientes menciones:

- Nombre de la entidad o del empleador al que haya prestado los servicios profesionales.
- Nombre del profesional.
- Tipo de proyecto, y una descripción del servicio prestado en estos.
- Fechas de inicio y término de la prestación del servicio.
- Firma del certificado

En caso que la prestación del servicio se encuentre en ejecución, se considerará como fecha de término, la fecha de emisión del respectivo certificado de experiencia.

Solo en el caso de ser el mismo cotizante quien acredite la experiencia del profesional ofertado, deberá acompañar conjuntamente los siguientes documentos:

- Certificado de experiencia emitido por el cotizante, con las menciones señaladas anteriormente.

- Documentación de respaldo que den cuenta del trabajo o prestación de servicios realizado por el profesional al cotizante. Se deberá presentar como mínimo uno de los siguientes documentos; contrato de trabajo, formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1), finiquito de contrato ante notario, contrato de servicios a honorarios o las respectivas boletas de honorarios de los servicios para la cual fue contratado.

A modo de ejemplo: si el profesional ofertado fue contratado a honorarios para una empresa privada, y es el mismo cotizante quien realiza la certificación, se deberá presentar certificado de experiencia emitido por la empresa y además el contrato de trabajo con la empresa o las respectivas boletas de honorarios emitidas por el profesional ofertado indicando la prestación del servicio realizada.

SERVIU Región Arica y Parinacota podrá verificar los antecedentes presentados, y si de resultar que estos no son verídicos o presentan diferencias con los documentos ingresado, **la oferta se declarará inadmisibles por incoherencia** entre los antecedentes presentados y los documentos solicitados para verificación.

Si los certificados son emitidos por algunos de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, se considera que es el mismo cotizante el que los emite, por lo que deberán presentar los documentos que se indican para este caso.

En caso que en un mismo periodo de tiempo se realizó asesorías a más de una obra, sólo se contabilizará como un solo periodo de tiempo para la acreditación de los años de experiencia.

Se considerará la experiencia del profesional desde la fecha de titulación indicada en el certificado de título. Solo se considerará la experiencia que haya sido realizada en Chile.

Este criterio será evaluado en virtud de la información que presente el profesional en el **Anexo N° 4** lo que se constatará mediante el **Anexo N°3**, y sus correspondientes certificados que den cuenta de la experiencia del profesional tanto en el sector público y/o privado.

La experiencia del profesional se calculará con las siguientes ponderaciones: 60% el puntaje de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización de obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas y 40% el puntaje de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras.

Primero se calculará el puntaje de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización de obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas, y luego para las demás asesorías que queden se calculará el puntaje de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras.

La tabla de evaluación será la siguiente:

<b>Experiencia en asesorías de inspección o fiscalización de obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas</b>	<b>Puntaje</b>
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee <b>9 o más años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas.</b>	100 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee <b>entre 7 y 8 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas.</b>	80 Puntos

El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee entre <b>5 y 6 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas.</b>	60 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee entre <b>3 y 4 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas.</b>	40 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee <b>2 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas.</b>	20 Puntos
<b>Experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras</b>	<b>Puntaje</b>
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee <b>9 o más años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras.</b>	100 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee entre <b>7 y 8 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras.</b>	80 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee entre <b>5 y 6 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras.</b>	60 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee entre <b>3 y 4 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras.</b>	40 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores de AFTO posee <b>2 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras.</b>	20 Puntos

Solo para el caso que el profesional presente experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en obras de Construcción o Mejoramiento de **Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas**, será válido el certificado de experiencia en donde indique, dentro de la descripción del servicio prestado, que dicho espacio público tuvo intervención en zona polimetálica. En caso que el certificado no indique lo anterior, deberá adjuntar adicionalmente documentación de respaldo que dé cuenta que el espacio público tuvo intervención en zona polimetálica. De no acreditarse la intervención en zona polimetálica, no será considerada dicha experiencia como asesorías de inspección o fiscalización en obras de Construcción o Mejoramiento de **Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas**, sino que será considerada como asesorías de inspección o fiscalización en otras obras.

En el caso que el profesional cuente con menos de 2 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas y menos de 2 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras, sin embargo, al sumar ambas experiencias, arroja que cuenta al menos 2 años de experiencia, el puntaje que se aplicará será el correspondiente a la tabla de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras. Por ejemplo; si el cotizante acredita 1 año de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en obras de Construcción o Mejoramiento de Parques o Plazas o en Espacios Públicos que tengan intervenciones en zonas polimetálicas y 1 año de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras, el puntaje que obtendrá corresponderá a 2 años de experiencia en asesorías de inspección o fiscalización en otras obras, obteniendo solamente 20 puntos.

### c) Experiencia del Profesional Especializado (EPE)

Se evaluará la experiencia en función a los años de experiencia en Asesorías realizadas. Sólo se considerará aquellas asesorías ejecutadas y/o en ejecución en donde participa el Profesional, debidamente acreditados mediante certificados.

Los certificados presentados por el cotizante para acreditar la experiencia requerida, deberán encontrarse firmados por el representante legal, encargado de gestión de personas o jefatura directa del contratante en caso de tratarse de una empresa privada, en caso que los certificados den cuenta de servicios prestados al sector público, deberán encontrarse firmados por la máxima autoridad o quien determine el servicio. Si los certificados son emitidos por el SERVIU Región de Arica y Parinacota, deberán ser firmados por el Jefe del Departamento Técnico. Dichos certificados deberán contener al menos las siguientes menciones:

- Nombre de la entidad o del empleador al que haya prestado los servicios profesionales.
- Nombre del profesional.
- Tipo de proyecto, y una descripción del servicio prestado en estos.
- Fechas de inicio y término de la prestación del servicio.
- Firma del certificado

En caso que la prestación del servicio se encuentre en ejecución, se considerará como fecha de término, la fecha de emisión del respectivo certificado de experiencia.

Solo en el caso de ser el mismo cotizante quien acredite la experiencia del profesional ofertado, deberá acompañar conjuntamente los siguientes documentos:

- Certificado de experiencia emitido por el cotizante, con las menciones señaladas anteriormente.
- Documentación de respaldo que den cuenta del trabajo o prestación de servicios realizado por el profesional al cotizante. Se deberá presentar como mínimo uno de los siguientes documentos; contrato de trabajo, formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1), finiquito de contrato ante notario, contrato de servicios a honorarios o las respectivas boletas de honorarios de los servicios para la cual fue contratado.

A modo de ejemplo; si el profesional ofertado fue contratado a honorarios para una empresa privada, y es el mismo cotizante quien realiza la certificación, se deberá presentar certificado de experiencia emitido por la empresa y además el contrato de trabajo con la empresa o las respectivas boletas de honorarios emitidas por el profesional ofertado indicando la prestación del servicio realizada.

SERVIU Región Arica y Parinacota podrá verificar los antecedentes presentados, y si de resultar que estos no son verídicos o presentan diferencias con los documentos ingresado, **la oferta se declarará inadmisibles por incoherencia** entre los antecedentes presentados y los documentos solicitados para verificación.

Si los certificados son emitidos por algunos de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, se considera que es el mismo cotizante el que los emite, por lo que deberán presentar los documentos que se indican para este caso.

En caso que en un mismo periodo de tiempo se realizó asesorías a más de una obra, sólo se contabilizará como un solo periodo de tiempo para la acreditación de los años de experiencia.

Se considerará la experiencia del profesional desde la fecha de titulación indicada en el certificado de título. Solo se considerará la experiencia que haya sido realizada en Chile.

Este criterio será evaluado en virtud de la información que presente el profesional en el **Anexo N° 4** lo que se constatará mediante el **Anexo N°3**, y sus correspondientes certificados que den cuenta de la experiencia del profesional tanto en el sector público y/o privado.

La experiencia del profesional se calculará con las siguientes ponderaciones: 60% el puntaje de experiencia en asesorías medio ambientales y 40% el puntaje de experiencia en otras asesorías.

Primero se calculará el puntaje de experiencia en asesorías medio ambientales, y luego para las demás asesorías que queden se calculará el puntaje de experiencia en otras asesorías.

La tabla de evaluación será la siguiente:

<b>Experiencia en asesorías medio ambientales</b>	<b>Puntaje</b>
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee <b>9 o más años de experiencia en asesorías medio ambientales</b> .	100 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee entre <b>7 y 8 años de experiencia en asesorías medio ambientales</b> .	80 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee entre <b>5 y 6 años de experiencia en asesorías medio ambientales</b> .	60 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee entre <b>3 y 4 años de experiencia en asesorías medio ambientales</b> .	40 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee <b>2 años de experiencia en asesorías medio ambientales</b> .	20 Puntos
<b>Experiencia en otras asesorías</b>	<b>Puntaje</b>
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee <b>9 o más años de experiencia en otras asesorías</b> .	100 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee entre <b>7 y 8 años de experiencia en otras asesorías</b> .	80 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee entre <b>5 y 6 años de experiencia en otras asesorías</b> .	60 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee entre <b>3 y 4 años de experiencia en otras asesorías</b> .	40 Puntos
El cotizante presenta <b>ANEXO N° 4 y certificados</b> , acreditando que el profesional que ejercerá las labores del Especialista posee <b>2 años de experiencia en otras asesorías</b> .	20 Puntos

En el caso que el profesional cuente con menos de 2 años de experiencia en asesorías medio ambientales y menos de 2 años de experiencia en otras asesorías, sin embargo, al sumar ambas experiencias, arroja que cuenta al menos 2 años de experiencia, el puntaje que se aplicará será el correspondiente a la tabla de experiencia en otras asesorías. Por ejemplo; si el cotizante acredita 1 año de experiencia en asesorías medio ambientales y 1 año de experiencia en otras asesorías, el puntaje que obtendrá corresponderá a 2 años de experiencia en otras asesorías, obteniendo solamente 20 puntos.

#### d) Capacitación del Profesional AFTO (CP)

En este ítem se calificará al profesional de terreno AFTO, si cuenta con Certificados que acrediten Capacitación en; Curso de Inspección Técnica de Obras, Curso Manual Inspección Técnica de Obras (MITO), Curso Plan de Aseguramiento de la Calidad en Construcción y Curso relacionado con gestión ambiental, según Anexo N°6.

**Se otorgará 100 puntos a quien cuente con los cuatro cursos solicitados.**

Capacitación del profesional	Puntaje
N° capacitaciones = 4	100 Puntos
N° capacitaciones = 3	70 Puntos
N° capacitaciones = 2	50 Puntos
N° capacitaciones = 1	30 Puntos
No informa o no se puede demostrar	0 Puntos

#### **Puntaje de la Oferta (PO)**

Para cada cotizante se calculará un puntaje de la oferta (PO) con la siguiente fórmula:

$$PO = \% * OE + \% * EPA + \% * EPE + \% * CP$$

#### **Desempate**

Si dos o más cotizantes obtuvieren el mismo puntaje final, ocupará el primer lugar en la lista priorizada aquel que haya obtenido mayor puntaje acorde al orden indicado en la tabla siguiente:

1.	Oferta Económica (OE)	Se aplica este criterio primero para los cotizantes que resultaron empatados, si el empate continúa se pasa al segundo criterio.
2.	Experiencia del Profesional AFTO (EPA)	Si el puntaje en este criterio es el mismo para ambos cotizantes, se pasa al criterio siguiente.
3.	Experiencia del Profesional Especializado (EPE)	Si el puntaje en este criterio es el mismo para ambos cotizantes, se pasa al criterio siguiente.
4.	Capacitación del Profesional AFTO (CP)	Si el puntaje en este criterio es el mismo para ambos cotizantes, se pasa al criterio siguiente.

Si evaluado el primer criterio el empate continúa se pasará al segundo criterio, así sucesivamente, si al terminar la aplicación de la tabla continúa el empate, será el **Director(a) Regional del SERVIU** Región de Arica y Parinacota, quien decidirá la adjudicación a uno de los cotizantes.

La publicación de los resultados de la evaluación se realizará en el Portal Mercado Público, una vez que la Resolución que adjudica el trato directo, se encuentre totalmente tramitada.

#### **9. ADJUDICACIÓN DEL TRATO DIRECTO**

El trato directo se adjudicará bajo Resolución fundada del Director SERVIU Región de Arica y Parinacota. El resultado del trato directo será publicado en el sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que la Resolución sea totalmente tramitada.

#### **10. DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIOS**

El contrato de ejecución de la Asesoría será suscrito directamente entre el SERVIU Región de Arica y Parinacota y el Cotizante que se adjudique el Trato Directo, una vez suscrito el contrato de servicios, este se sancionará a través de una Resolución, sin perjuicio de lo señalado por la Ley de Compras y su Reglamento, para tales efectos, se suscribirá en Pesos chilenos.

A fin de dar cumplimiento al Art. 7º letra e) de la Ley N° 20.285, el cotizante deberá informar a SERVIU

la identificación de los socios o principales accionistas, según corresponda.

### 10.1 Antecedentes para ser contratado

El cotizante deberá presentar previa suscripción del Contrato, los siguientes antecedentes para poder ser contratado:

- a) Certificado de Inscripción "Hábil" en el Registro de Chileproveedores.
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), otorgado por la Dirección del Trabajo o por otros entes certificadores, legalmente habilitados.
- c) Certificado de Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU en al menos uno de los siguientes rubros: **Rubro II "Estudios de Proyectos", Especialidad "Ingeniería", Subespecialidad "Pavimentación" en 3ª Categoría o Superior; o Rubro II "Estudios de Proyectos, Especialidad "Arquitectura", Subespecialidad "Arquitectura Paisajista" en 3ª Categoría o superior; o en Rubro III "Estudios de Administración", Especialidad "De Obras", Subespecialidad "Inspección Técnica de Obras y Procesos" en 3ª Categoría o superior.**
- d) Certificado de antecedentes comerciales.
- e) Patente municipal vigente.
- f) Certificado Bancario vigente.
- g) Declaración de impuestos del último año. En el caso de tener iniciación de actividades en el presente año, no será necesario su presentación.

Si el cotizante fuere persona jurídica, deberá reunir además los siguientes antecedentes para contratar:

- h) Documentos de constitución social y estatuto.
- i) Poder vigente del representante legal.
- j) Copia de la inscripción constitutiva con certificación de vigencia, otorgado por Registro de Comercio.

Los documentos y certificados correspondientes a las **letras d) y j)** del párrafo anterior, deberán ser extendidos por el organismo competente, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de resolución que aprueba el trato directo.

En el caso que el cotizante sea Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes deberán presentar los antecedentes antes señalados, según corresponda y estar inscritos en el registro de Chile Proveedores. Respecto al Registro de Consultores del MINVU (RENAC), sólo se requerirá que al menos uno de los integrantes esté inscrito en el registro solicitado.

Las personas jurídicas distintas de las sociedades, deberán acreditar sus antecedentes legales acompañando aquellos que correspondan de acuerdo a su naturaleza y a las disposiciones que las rigen.

En el evento que el cotizante sea una unión temporal de proveedores, será necesario que ésta presente, en conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 67 bis del decreto N° 250, de 2004, el documento público o privado que la formalice. El SERVIU Arica y Parinacota exige la inscripción en el Registro de Chile Proveedores para suscribir el contrato. Cada integrante de dicha unión temporal deberá suscribirse y estar Hábil. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyéndose sus renovaciones, si correspondieren.

El cotizante tendrá un plazo de **5 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la resolución que aprueba el trato directo, para la presentación de los antecedentes que se señalan anteriormente.

El SERVIU podrá dejar sin efecto el trato directo si el cotizante no entregase los antecedentes dentro del plazo señalado.

## 10.2 Inscripción en el registro de proveedores

El cotizante deberá contar con inscripción vigente en el Registro de Chile Proveedores "Hábil" y Registro Nacional de Consultores del MINVU señalado en el punto anterior, para poder contratar el estudio de diseño según detalle.

- En caso que el cotizante no esté inscrito en el Registro de Chileproveedores, deberá prever los tiempos que demora en obtener dicha inscripción, no pudiendo superar el plazo establecido en el **punto 10.1** de los términos de referencia para la entrega de documentos.
- En el caso que el cotizante sea UTP, todos sus componentes deberán presentar Certificado de Inscripción Vigente en Chileproveedores, no pudiendo superar el plazo establecido en el **punto 10.1** de los términos de referencia para la entrega de documentos.
- En caso que el cotizante no se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, deberá prever los tiempos que demora en obtener dicha inscripción, no pudiendo superar el plazo establecido en el **punto 10.1** de los términos de referencia para la entrega de documentos.
- En caso que el cotizante sea UTP, sólo se requerirá que al menos uno de los integrantes esté inscrito en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, no pudiendo superar el plazo establecido en el **punto 10.1** de los términos de referencia para la entrega de documentos.

## 10.3 Firma del Contrato

El cotizante tendrá un plazo de **5 días hábiles** para firmar el respectivo contrato ante notario y entregarlo físicamente en la oficina de partes del SERVIU Arica y Parinacota, contados desde la fecha en que se le comunique para la firma del contrato.

El SERVIU podrá dejar sin efecto el trato directo si el cotizante no entregase el contrato firmado dentro del plazo señalado.

## 11. DERECHOS E IMPUESTOS

Todos los gastos que, por concepto de derechos, tramitaciones, aranceles, impuestos u otros se originen con ocasión de la celebración del contrato serán exclusivamente de cargo del cotizante.

## 12. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de **390 días corridos** y se contabilizará a partir del **tercer día hábil** siguiente a la fecha de la Resolución que Aprueba el Contrato, la cual será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Contrato terminará si se ha invocado alguna de las cláusulas de término anticipado o por término natural una vez cumplida la obligación emanada respecto al servicio que se contrata, para lo cual se deberá realizar el respectivo Acto Administrativo.

Si a la entrada en vigencia del contrato y luego de la entrega y aprobación del informe indicado en la letra a) del **punto 2** del apartado "Antecedentes Técnicos" de los términos de referencia, no se haya iniciado la ejecución de las obras, la Consultoría de Asesoría quedará suspendida automáticamente sin necesidad de una resolución, hasta que inicien las obras.

En caso que las obras sean paralizadas o se ponga término anticipado al contrato, la Consultoría se suspenderá automáticamente sin necesidad de una resolución y retomará sus labores una vez iniciadas nuevamente las obras.

En caso que, al momento de la entrada en vigencia del contrato, las obras ya se encuentren en ejecución, el plazo de ejecución de la asesoría no podrá exceder el plazo del contrato de obra (incluyendo el periodo de recepción de las obras) cuya fiscalización se contrata, considerando que el objeto del presente trato directo es asesorar durante la ejecución de las obras, según lo establecido en el **punto 3** de los términos de referencia.

### 13. INICIO DE LA ASESORÍA A LA FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS

El servicio contratado iniciará al momento en que la contraparte técnica del contrato informe mediante Oficio este hito, mediante acta de inicio de Asesoría se dejará establecida la fecha en la cual se inicia y se deberá prestar los servicios del Profesional AFTO y Profesional del área ambiental, según las visitas que se contratan acorde a la tabla N°1 presentada en el **punto 4** de los presentes términos de referencia, las que serán acordadas con la contraparte técnica, considerando la frecuencia necesaria para el proyecto. Para el caso del profesional del área ambiental por ser específica, será la contraparte técnica quien realice la solicitud en función de los avances de la obra.

Se debe tener en consideración que al ser un servicio que depende de la ejecución de la obra, este podrá ser suspendido por el SERVIU, en el caso de suspensión, paralización de las obras u otro aspecto que impida un normal avance, por lo que el cotizante podrá solicitar la resciliación del contrato en la eventualidad de una suspensión, paralización o avances inferiores a la programación de la obra mayor a 15 días corridos.

Se debe recalcar que solo se pagarán las visitas efectivamente realizadas y que hayan cumplido con la cantidad de horas respectivas, lo que deberá certificar la contraparte técnica del contrato.

### 14. GARANTÍAS

#### 14.1 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

Dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Trato Directo a través del Portal Mercado Público, el Cotizante deberá entregar una garantía o caución para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, otorgada a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, que sea pagadera a la vista y con carácter irrevocable, la que deberá ser extendida a la orden de **SERVIU REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA, RUT 61.813.000-2** y contener la siguiente glosa: **PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE TRATO DIRECTO N° 15/2024 "ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA, ETAPA II", Código BIP 30485199-0**. En caso que no pueda incluirse la glosa en el instrumento de garantía, se deberá adjuntar una declaración jurada simple, según formato del **Anexo N°9**.

El SERVIU podrá dejar sin efecto el trato directo si el cotizante no entregase dicha garantía dentro del plazo señalado.

La garantía deberá ser tomada por el cotizante o por un tercero a su nombre, en una entidad con oficina en la ciudad de Arica. Se podrán aceptar garantías que sean tomadas de forma electrónica en una entidad con oficina en Chile, siempre que éstas puedan ser cobradas de forma digital a través de la página web o mediante correo electrónico. Además, éstas deberán ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En caso que el Cotizante corresponda a una **Unión Temporal de Proveedores** la garantía podrá ser otorgada por cualquiera de los integrantes que forman parte de esa Unión.

La garantía debe corresponder a una suma equivalente al **5% del monto total del contrato**, y ser expresada en U.F., la que debe tener una fecha de **vigencia que exceda como mínimo en 30 días corridos** el plazo definido en el **punto 12** de los términos de referencia, considerando como inicio la fecha de la resolución que aprueba el trato directo. En el caso del cálculo del monto de garantía en U.F., como asimismo la adecuación de esta por modificaciones de contrato, se considerará el valor de la unidad de fomento (U.F.) de la fecha de la resolución que aprueba el trato directo.

Con todo, si el plazo de ejecución del Estudio se suspendiera, el Cotizante deberá seguir manteniendo vigente el documento de garantía, y si restando 30 días corridos para el vencimiento de la vigencia del documento de garantía, faltase el informe final, el Cotizante deberá renovarla. En el caso de no hacerlo en el plazo señalado, el SERVIU estará facultado para hacer efectiva dicho documento de garantía.

Si existiera observaciones pendientes por parte de la Consultoría, y que no hayan sido corregidas, el

Cotizante antes de 10 días hábiles al vencimiento de la garantía, deberá renovar o prorrogar la garantía y ser entregada al SERVIU, de manera de mantener debidamente caucionadas sus obligaciones durante toda la ejecución de la Consultoría, pudiendo el SERVIU Región de Arica y Parinacota hacer efectiva la garantía, a manera de sanción, en caso de incumplimiento.

Asimismo, en caso de hacerse efectiva la garantía, el Cotizante deberá reponerla por igual monto y plazo de vigencia, dentro de los **5 días hábiles** siguientes de ser notificado del cobro de la anterior, sin perjuicio de las multas a aplicar.

Si el cotizante no constituyere, renovare o prorrogase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en las oportunidades señaladas, SERVIU podrá terminar anticipadamente el contrato, junto con hacer efectiva, a manera de sanción, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento del Cotizante de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad Licitante el SERVIU estará facultada para poder hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

Lo precedentemente expuesto, de conformidad al artículo 72 del D.S. 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.

#### **14.2 Devolución Garantía**

La **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**, será devuelta cuando la Asesoría cuente con el Acta de Aprobación del informe final y se haya realizado la liquidación del contrato.

#### **14.3 Procedimiento para el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**

Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Contraparte Técnica Serviu informará mediante Oficio del Servicio, el que será enviado al correo electrónico del cotizante, señalando las causales por las que se estima necesario aplicar el cobro, quien dispondrá de un plazo de 5 días hábiles de notificado, para formular sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Para estos efectos la garantía deberá estar siempre vigente en los plazos estipulados en los puntos anteriores.

Recibidos los descargos o habiendo expirado el plazo otorgado sin que hubiere ejercido su derecho, SERVIU Arica y Parinacota deberá pronunciarse sobre las mismas por resolución fundada, la que se notificará al correo electrónico del cotizante.

El monto percibido por el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato ingresará al presupuesto del SERVIU Arica y Parinacota y podrá ser utilizado para la recontractación del servicio de ser necesario.

### **15. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará contra entrega y aprobación de informes de fiscalización entregados por el Cotizante, y debidamente aprobado por la contraparte técnica (supervisor) del contrato.

El pago se realizará de forma mensual acorde al mes calendario, este monto mensual a pagar será el que resulte de la oferta adjudicada en función a las visitas efectivamente realizadas.

Se deja establecido que los pagos mensuales estarán sujetos a que las obras de construcción se encuentren iniciadas y en ejecución.

Los estados de pago deberán ser formulados en pesos y deberán llevar las firmas del Cotizante para personas naturales o del representante legal para personas Jurídicas, del Supervisor SERVIU del Contrato de Asesoría y el Encargado Unidad respectiva.

Los estados de Pagos para ser cursados deberán adjuntar los siguientes antecedentes (1 original y 2 copias):

- Formulario de Estado de Pago, firmados por el Cotizante o su representante.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales, original de la Inspección Regional del Trabajo del periodo, (incluidos certificados correspondientes a equipo profesional sí corresponde).
- Listado de Trabajadores, sí corresponde.
- Planilla de Cotizaciones Previsionales al día (incluidos certificados correspondientes a los profesionales contratados sí corresponde). En caso de contar con profesionales a honorarios, se deberá presentar declaración jurada simple donde señale a los profesionales que se encuentran trabajando en dicha calidad y formulario F29 (desde el 2° Estado de Pago) y certificado de deuda de tesorería.
- El Cotizante deberá presentar una Declaración Jurada simple de no deuda.
- En el caso que el cotizante tenga profesionales honorarios, deberá presentar una declaración de no deuda firmada por el profesional honorario.
- Informe del período con V°B° del Supervisor SERVIU del Contrato de Asesoría
- Acta de Aprobación del periodo a pagar, emitido por el SERVIU Arica y Parinacota.
- Cualquier otro documento que SERVIU requiera como objeto de corroborar el pago de los servicios de la asesoría con sus trabajadores.

El **SERVIU** pagará la Asesoría de acuerdo con los servicios efectivamente realizados en el periodo correspondiente. Los Estados de Pago deberán ser entregados cada 30 días corridos, siguientes a la presentación de la Factura, según corresponda, en caso de ser festivo se presentará el día hábil siguiente.

En caso del que el contrato sea financiado con recursos sectoriales, esto es el pago lo realiza el SERVIU Región de Arica y Parinacota, el Supervisor de la asesoría enviará los antecedentes al Departamento de Administración y Finanzas para proceder al pago de los servicios prestados. Será este departamento quien solicitará al Cotizante la Factura, según corresponda. El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción conforme de la Factura.

El pago se realizará mientras se preste de forma efectiva el servicio para el cual fue contratado, lo que implica que, de terminar la Obra, el servicio de Asesoría de Fiscalización Técnica deberá terminar, solo si las obras se reciben con reserva, el servicio de Asesoría podrá considerar el pago de un mes contado desde el término contractual de la obra, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria.

## **16. MULTAS**

### **16.1 Causales para la Aplicación de Multas**

EL SERVIU podrá aplicar las siguientes multas:

- a) En caso de incumplimiento o por atraso en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes términos de referencia y en el no cumplimiento en el plazo de todas las instrucciones, órdenes y obligaciones impartidas por escrito por la FTO, se aplicará una multa diaria de 1,5 UF hasta que dicha observación se resuelva conforme.
- b) La multa por la ausencia del profesional AFTO o del profesional especializado, este último cuando corresponda, será de un 2 UF en cada oportunidad en que no se dé cumplimiento a la presencia

- del personal de la Asesoría Técnica, ya sea en las obras, reuniones, citaciones u otros eventos que a juicio de la FTO sea relevante.
- c) El atraso en la entrega de cualquiera de los informes dará origen a una multa por cada día de atraso del 1,5 UF.
  - d) En caso que, de no encontrarse en terreno o instalación de faena de la obra, el Libro de Comunicaciones el cual deberá estar siempre en obra; se aplicará una multa diaria de 1,5 UF, hasta que dicha observación se resuelva conforme.
  - e) El incumplimiento de la exigencia en cuanto al reemplazo del profesional AFTO o del profesional especializado, sin previa autorización por parte del SERVIU, será sancionado multa de un 1,5 UF.
  - f) Si habiendo transcurrido el plazo de 5 días hábiles el cotizante no presenta un reemplazante del profesional AFTO o del profesional especializado, este último cuando corresponda, se iniciará la aplicación de multas diarias de un 1,5 UF, sin perjuicio de las facultades con las que cuenta el SERVIU para terminar anticipadamente en contrato.
  - g) Si de las revisiones o fiscalizaciones que se realicen a la obra resultare que se han pagado partidas que no presentan la documentación para ser aprobadas o no se han ejecutado conforme a lo establecido en el artículo 74 del D.S. 236 (V. y U.) por parte del contratista, se aplicará una multa de 1 UF por cada una de las partidas que fueren observadas.

Las multas se generarán con el valor U.F de la fecha del informe de multa que elabore el FTO.

### **16.2 Procedimiento para Aplicación de Multas**

Las multas deberán ser formalizadas mediante oficio y se descontarán del estado de pago más próximo a la fecha de su aplicación, o bien, aplicarlas con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Las medidas y decisiones que Serviu Arica y Parinacota adopte, deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento, debiendo comunicarse al proveedor a su correo electrónico (el que deberá ser informado al inicio de la consultoría por parte del cotizante y en caso de modificación realizar el cambio de forma oportuna) y/o por carta certificada al domicilio fijado por éste en el contrato respectivo, quien podrá formular sus descargos, dentro del término de 5 días hábiles de notificado, debiendo Serviu Arica y Parinacota, transcurrido dicho plazo, pronunciarse sobre las mismas por resolución fundada, procediendo respecto de dicha resolución, los recursos dispuestos en la Ley 19.880 que establece "Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado", normativa que se aplicará supletoriamente para éste procedimiento.

### **16.3 Acumulación de Multas**

El tope máximo de la suma total de las multas aplicadas será el equivalente al **15% del valor total del contrato primitivo**. En caso que ocurra lo anterior, el SERVIU Región de Arica y Parinacota podrá poner término anticipado al mismo y, a modo de sanción, se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

A la vez se informará al Registro Nacional de Consultores del MINVU para aplicar las sanciones que correspondan.

## **17 PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LOS CONTRATANTES**

El Cotizante deberá dar cumplimiento al pago oportuno de todas las obligaciones previsionales del personal (profesionales, técnicos y empleados) que presten servicios en el desarrollo de la asesoría si es que las hubiera.

El incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores por parte de los contratantes, en los términos previstos en la Ley N° 20.238, dará derecho a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El Cotizante deberá presentar las planillas de cotizaciones previsionales junto a cada Estado de Pago, adjuntando además el Certificado correspondiente de la Inspección Provincial del Trabajo del periodo que corresponda, esto en el caso de contratos mediante Formularios F30 y F30(1), este último (F30(1)) desde la ejecución del 2° Estado de Pago y hasta el último mes programado el servicio, en el caso que tenga personal contratado.

En el caso de pagos de servicios de honorarios de uno o más miembros del equipo de trabajo, deberá presentar mediante Formulario F29, desde la ejecución del 2° Estado de Pago y hasta el último mes programado el servicio.

Si el Cotizante no diere oportuno cumplimiento al pago de las remuneraciones o de las imposiciones previsionales del personal ocupado en el desarrollo de Consultoría de Asesoría Técnica, El SERVIU estará facultado para pagar a quien corresponda, ante un Inspector del Trabajo o un Ministro de Fe, las cantidades adeudadas imputándolas a cualquier pago pendiente o al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Los pagos aludidos se efectuarán administrativamente, sobre la base de los libros del Cotizante y de las listas de trabajadores entregadas por éste al Supervisor SERVIU, y previo informe favorable de la Inspección del Trabajo.

Igual medida se podrá adoptar en los casos de liquidación o terminación anticipada del contrato, si el Cotizante no hubiese dado cumplimiento a lo dispuesto en el inciso anterior.

Lo dicho precedentemente se aplicará en el caso que no se acredite el ingreso oportuno, en arcas fiscales, de los impuestos retenidos de las remuneraciones u honorarios del personal ocupado en el desarrollo de la Asesoría Técnica. Los gastos que originen las diligencias que se realicen para materializar los pagos indicados en el inciso anterior y en el artículo precedente, serán de cargo del Cotizante.

El Cotizante no tendrá derecho a reajuste ni a indemnización por las cantidades que se le hubieren retenido o descontado por concepto de pago de remuneraciones imposiciones o impuestos que se compruebe adeudaba.

Las cantidades adeudadas serán pagadas, en dichos eventos, por cuenta del Cotizante a las personas y/o instituciones que corresponda.

Por otra parte, si del Certificado de la Inspección del Trabajo, se deduce que el Cotizante presenta, multas, reclamos o deudas, con montos debidamente informados se procederá como sigue:

- **Deudas previsionales:** En este caso se retendrá un 30% del monto total de la deuda informada, en cada Estado de Pago, en que esta aparezca en el Certificado respectivo.
- **Devolución de Retenciones:** los montos retenidos solo serán restituidos al Cotizante una vez subsanados los reclamos, multas o deudas, acreditando debidamente dicha situación.

Ante reiteradas situaciones de reclamos, multas o deudas laborales o previsionales, SERVIU se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato, administrativamente, sin forma de juicio, mediante Resolución fundada de la Directora de SERVIU.

## **18 MODIFICACIONES DE TRATO DIRECTO**

En casos excepcionales que el trato directo no contemple algún aspecto relevante para la asesoría o que por desarrollo del mismo naciera un requerimiento no contemplado en los presentes términos de referencia o en su formulación, el cotizante podrá solicitar aumento de Contrato, previo análisis del supervisor del contrato y según la disponibilidad presupuestaria. También se podrá efectuar una disminución de contrato, producto de casos fortuitos o fuerza mayor o producto de disminuciones del

plazo de ejecución de las obras. En todos los casos se requerirá la suscripción de contrato la que deberá ser aprobada mediante Resolución.

Se deberá ajustar a las nuevas condiciones el documento de garantía que cauciona el contrato.

El contrato se podrá modificar de mutuo acuerdo entre las partes, según lo establecido en el N°1 del Artículo 77 del Reglamento N° 250 de Ley de Compras.

## 19 TÉRMINO DEL CONTRATO

### 19.1 Termino Natural

El contrato se dará por concluido una vez que el informe final de la Asesoría sea aprobado a entera satisfacción del SERVIU y se haya realizado la respectiva suscripción notarial de la Resolución de Liquidación de Contrato, gestión que deberá realizar el cotizante.

### 19.2 Término Anticipado

El Director Regional de SERVIU Arica y Parinacota, mediante Resolución fundada, podrá terminar anticipadamente el contrato en la forma y casos señalados en la Ley de Compras y su Reglamento, y en los presentes términos de referencia, por las siguientes causales:

- a. La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, cuando a juicio de ambas partes se hayan hecho presentes causales que hagan imposible el cumplimiento, y cuya solución no esté contemplada en el contrato. En éste caso no corresponderá indemnización.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Cotizante: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Cotizante, en los siguientes casos:
  1. Cuando no se dé cumplimiento a los pagos laborales y previsionales de los profesionales contratados para el servicio de Fiscalización Técnica de Obras.
  2. Si el profesional que ejerce la AFTO no da cumplimiento a la permanencia en obra según el régimen de Fiscalización que corresponda.
  3. Cuando el Cotizante no entregase dentro del plazo y forma el producto y/o servicio solicitado.
  4. No inicio del servicio, sin causa justificada.
  5. No aceptación de la Orden de Compra.
  6. No constitución o renovación de las garantías en los plazos previstos en los presentes términos de referencia, **punto 14.1** de los términos de referencia.
  7. Incumplimiento de lo señalado en la cláusula "Confidencialidad", **punto 20.1** de los Términos de Referencia.
  8. Incumplimiento de lo señalado en la cláusula "Cesión del contrato", **punto 20.2** de los Términos de Referencia.
  9. Acumulación de Multas que superen el 15% del monto del contrato primitivo, **punto 16.3** de los Términos de Referencia.
  10. Que practicada la evaluación del o los servicios prestados esta emita un resultado desfavorable al Cotizante.
- c. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. Por registrar el Cotizante saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- e. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f. Por razones de necesidad o conveniencia.
- g. Cuando las obras para la cual fue contratado la Asesoría a la Fiscalización Técnica de Obras, terminen antes de lo establecido en el contrato de obras.
- h. En caso de muerte del Cotizante o socio que implique la imposibilidad de la provisión de los servicios y/o productos en los mismos términos contratados y/o adquiridos.

Lo anterior es 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 que se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras b), c) y d) señaladas anteriormente, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. El Cotizante no tendrá derecho a compensación o indemnización alguna por esta decisión.

Independiente de la causal que diera origen al término anticipado del contrato, se pagarán al Cotizante los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU.

### **19.3 Procedimiento para Término Anticipado del Contrato**

De ocurrir alguna de las situaciones previstas para el término anticipado del contrato, el Director del Estudio informará mediante Oficio del Servicio, el que será enviado al correo electrónico del Cotizante, sobre la causal de término y el fundamento para su aplicación; de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y el contrato suscrito. El Cotizante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles de notificado para evacuar sus descargos por escrito, presentación a la que deberá acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su alegación. Recibidos los descargos o habiendo expirado el plazo otorgado sin que hubiere ejercido su derecho, el SERVIU Arica y Parinacota deberá pronunciarse sobre las mismas por resolución fundada, la que se notificará al correo electrónico del Cotizante. La resolución que determine el término del contrato podrá ser impugnada conforme lo establece la Ley N° 19.880 que establece "Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado".

Lo anterior es 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 este caso el SERVIU podrá hacer efectivas las garantías que caucionan el cumplimiento del contrato. El proveedor no tendrá derecho a compensación o indemnización alguna por esta decisión. Sin embargo, en estos casos se le pagarán los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el SERVIU.

También el SERVIU podrá poner término anticipado al contrato involucrado en forma unilateral y en cualquier tiempo, fundándose en razones de necesidad o conveniencia, mediante el envío de un Oficio al domicilio o correo electrónico del Cotizante que conste en el contrato, con una anticipación no inferior a cinco días corridos a la fecha en que dicho término vaya a producir sus efectos.

En los casos que se realice un término anticipado del contrato y no exista algún incumplimiento por parte del cotizante respecto a las obligaciones que le impone el contrato, se podrá devolver la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo que deberá ser indicado en la respectiva resolución que aprueba el término anticipado del contrato.

En el caso que se encuentre pendiente por pagar algún estado de pago al Cotizante y transcurrido 30 días corridos desde él envió del Oficio de SERVIU al Cotizante donde se le solicita enviar los antecedentes para dar curso a dicho Estado de Pago, y no habiendo sido entregados dichos antecedentes por parte del Cotizante, SERVIU podrá consignar estos valores en el Servicio de Tesorería. Lo anterior de acuerdo a los artículos 1598 y siguientes del Código Civil, y con cargo al Cotizante.

## **20 EFECTOS DEL TRATO DIRECTO**

### **20.1 Confidencialidad**

El Cotizante, sus trabajadores dependientes, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados a los trabajos adjudicados en alguna de sus etapas, deberán guardar absoluta confidencialidad, tanto durante su ejecución como con posterioridad a su término, sobre la información que del SERVIU conozcan con ocasión de su desarrollo.

El Cotizante no venderá, cederá, divulgará, publicará, ni transferirá a personas no autorizadas, cualquier información o antecedente de que tome conocimiento con ocasión del presente trato directo y del contrato que emane de ella.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las normas sobre Transparencia y Publicidad que informan los procesos de trato directo y en general el ejercicio de la función administrativa.

En caso de incumplimiento respecto a la confidencialidad señalada en este punto, se cobrará una multa ascendente a 1 por 100 del Valor Total del Contrato por cada vez que incurra el Cotizante en dicho incumplimiento. SERVIU se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato mediante Resolución fundada de (la) Director(a) de SERVIU.

## **20.2 Cesión del Contrato**

El cotizante que resulte adjudicado **No** podrá en caso alguno, ceder o traspasar, parcial ni totalmente, a cualquier título ni bajo ninguna circunstancia, los derechos y obligaciones del contrato que se suscribirá en relación al presente trato directo, sólo se pagará el Estado de Pago al titular del Contrato y no a sus cesionarios, cualquiera sea la denominación que tengan, tales como transferencia, cesión, traspaso, mandato para percibir, subrogancia, etc.

Por lo tanto, el Cotizante no podrá ceder los derechos del Contrato ni a proveedores ni a empresas de Factoring, Bancos, celebrar contratos con prenda mercantil u otorgar poder para percibir a su nombre, a favor de terceros.

En el caso de que el cotizante obtenga en dos periodos consecutivos calificaciones menores a 50 puntos (de un máximo de 100 puntos), según Ficha de Calificación de Consultores para Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica, el Serviu podrá poner término anticipado a sus contratos de asistencia técnica vigentes en esa región. Lo anterior según Artículo N° 30, último párrafo de D.S 135 (V. y U.), de 1978.

En caso de incumplimiento respecto a la cesión del contrato señalado en este punto, SERVIU se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato mediante Resolución fundada de (la) Director(a) de SERVIU.

## **20.3 Propiedad Intelectual**

La propiedad intelectual del informe, y todo el material que se produzca con motivo de la ejecución de la Asesoría, corresponderán al SERVIU.

## **20.4 Domicilio del Cotizante**

Se entiende que, por el solo hecho de presentar una cotización, el cotizante constituye domicilio en la comuna de Arica, para todos los efectos legales derivados del trato directo y del contrato, y acepta expresamente la competencia de sus tribunales de justicia.

## **21 SEGUROS**

Será parte imprescindible por parte del Cotizante, la contratación de Seguros Contra Accidentes del Trabajo para los profesionales objetos de este trato directo.

Por tal motivo, el Cotizante deberá disponer como mínimo las medidas de seguridad y prevención de riesgos que exija el Instituto de Seguros que contrate. El Supervisor SERVIU podrá no dar curso a Estados de Pago si a su juicio considera que las medidas tomadas son insuficientes para la seguridad de la Asesoría.

## **22 CALIFICACIÓN DEL COTIZANTE**

En cumplimiento al Art. 29 del D.S. N° 135/78 Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU y sus modificaciones posteriores, se procederá a calificar en el momento de recepción de los trabajos, al Cotizante según lo indicado en el Título V "De las Calificaciones".

Para estos efectos, para cada contrato se designará una comisión revisora que deberá estar compuesta, a lo menos, por tres profesionales, en lo posible con experiencia en las materias correspondientes al tipo de Asesoría contratada, la que procederá a calificar al Cotizante por la Asesoría detallada en los presentes términos de referencia.

## **I. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

### **DESARROLLO DE LA ASESORÍA**

#### **1. SUPERVISIÓN Y CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO**

La supervisión del Contrato de Asesoría de Fiscalización Técnica la realizará el **profesional designado por la respectiva resolución que adjudica el contrato, el que podrá ser la Fiscalización Técnica de Obras nombrada para la obra.**

De no estar nombrada la FTO, en la resolución que nombra la contraparte Técnica del contrato se deberá nombrar al Encargado de la Sección de Obras Urbanas y Suelos Salinos, o quien designe de forma provisoria mediante correo electrónico.

**La comunicación entre la Asesoría a la FTO y la supervisión del contrato se realizará mediante un Libro de Comunicaciones que se deberá implementar y deberá estar en obra.**

A la Contraparte Técnica le corresponderán las siguientes funciones:

- Fiscalizar el debido cumplimiento de este contrato y en especial revisar y disponer las correcciones que estime necesarias.
- Controlar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
- Mantener la documentación que se genere tanto en el proceso de trato directo como en el de ejecución de la fiscalización técnica de la Obra.
- Verificar que los pagos solicitados correspondan al avance efectivo de la obra y otorgar visto bueno.
- Proponer la aplicación de sanciones y multas en caso de incumplimientos por parte de la Asesoría a la Fiscalización Técnica.
- Sin que la numeración anterior sea taxativa, cualquier otra función que la FTO del contrato de obras establezca y comunique mediante el libro de Comunicaciones.

#### **2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA**

Las actividades a realizar deberán desarrollarse en forma compatible con la legislación vigente, principalmente lo referente al D.S. 85/2007 (V. y U.) MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA (MITO), D.S. 236/2002 (V. y U.) Bases Generales Reglamentarias de Contratación de Obras para los servicios de Vivienda y Urbanismo, con las normas técnicas de Ingeniería Especializada, normas chilenas, con los reglamentos, especificaciones técnicas de los distintos proyectos a construir en los términos del contrato suscrito entre SERVIU Región de Arica y Parinacota y la empresa constructora contratada en la comuna de Arica para la ejecución de la Obra **"MEJORAMIENTO EE.PP., ZONA INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA, ETAPA II"**.

En líneas generales, las actividades y obligaciones de la Asesoría serán las siguientes:

- a) Estudiar y analizar detalladamente el proyecto correspondiente al contrato de la obra **"MEJORAMIENTO EE.PP., ZONA INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA, ETAPA II"** a objeto de detectar oportunamente eventuales errores u omisiones que deben ser posteriormente subsanados. La Asesoría deberá entregar a la F.T.O un informe detallado respecto de las eventuales recomendaciones técnicas, dentro del plazo máximo de 15 días corridos y se contará a **partir del inicio de la consultoría.**

El trazado será ejecutado por el contratista y recibido por la Asesoría a la Fiscalización Técnica y la FTO, dejándose anotado en el Libro de Comunicaciones y en el Libro de Inspección respectivamente, una vez que éste se haya aprobado.

- b) La Asesoría deberá dar cumplimiento en función de la oferta presentada. Las visitas a terreno deberán realizarse dentro de la semana (lunes a viernes), lo que será acordado con la FTO del contrato y comenzarán una vez iniciada la consultoría:

- **Profesional de terreno AFTO:**

Se deberá disponer de un profesional del área de la construcción ya sea Arquitecto, Ingeniero Civil (Obras Civiles), Constructor Civil o Ingeniero Constructor, con mínimo 2 años de experiencia, cuya función será la fiscalización técnica de las obras, administrar el desarrollo de la asesoría, preparación de antecedentes administrativos requeridos por la FTO y deberá actuar como el **profesional a cargo** de las coordinaciones entre el Cotizante y el Mandante.

Dicho profesional deberá cumplir con el tipo y número de visitas requeridas, de acuerdo a la coordinación con el FTO del proyecto. Además, deberá realizar inspecciones en terreno acorde a los presentes términos de referencia. **El Profesional deberá estar como mínimo 3 veces a la semana, 5 hrs. corridas por visita, (de lunes a viernes, de 5 horas corridas)**, considerando la jornada diaria de trabajo de la empresa constructora y eventualmente si las necesidades de la obra lo ameritan y/o el SERVIU lo solicita, deberá asistir los días sábado y/o domingo.

En caso que en la semana (lunes a viernes) sea feriado algún(os) día(s) y la empresa constructora no trabaje, el profesional AFTO no deberá asistir en dichos días a la obra y no deberá cumplir con el mínimo de **3 visitas** en dicha semana. Si la empresa constructora trabaje en día feriado, el profesional AFTO podrá asistir a la obra, previo V°B° con la FTO del contrato.

En caso que la empresa trabaje un día sábado, media jornada, se podrá cambiar por una visita regular programada anteriormente durante la semana (de lunes a viernes), previo V°B° con la FTO del contrato.

Si el profesional de terreno no cumple con el mínimo de 2 años de experiencia, debidamente acreditados, la oferta se declarará inadmisibile.

El profesional deberá contar con movilización propia, así como con los equipos necesarios para desarrollar una correcta inspección, contando como mínimo con los siguientes elementos:

- Odómetro Digital.
- Flexómetro.
- Computador portátil e impresora.
- Cámara Fotográfica.
- Teléfono móvil.
- Internet.
- Elementos de protección personal.
- Buzo de papel desechable, Guantes, Antiparras, Cubre calzado.
- EPPP de protección respiratoria.

La asesoría deberá coordinar las visitas con la F.T.O. respectivo del proyecto. Dichas visitas deberán contemplar las recepciones de partidas que solicite la F.T.O. Todas las visitas deberán quedar registradas en el Libro de Comunicaciones, ubicado en la oficina de la F.T.O. y deberá estar siempre en obra.

- c) Informar mediante comunicaciones directas de la Asesoría a la F.T.O. el avance físico de las partidas del Cuadro de Precios Compensados respectivos y los avances físicos y financieros de las obras.

En obra deberá contarse con los gráficos correspondientes a los avances físicos de las faenas en las diversas partidas, avances programados y avances financieros con relación al plazo transcurrido, Carta Gantt, los que deberán actualizarse cada 14 días.

En caso de incumplimiento en la entrega de los informes señalados precedentemente, o el hecho de no mantener en obra (a la vista) los gráficos de avance en % o graficados en planos de planta, o las Fichas de Control y Planificación que se indican en el Manual, el asesor se hará acreedor a la multa que por cada falta se indica en el punto correspondiente.

- d) Confeccionar los borradores o proyectos de Estado de Pago en cuanto a cantidades de obra efectivamente ejecutadas y montos en cobro, el cual deberá ser presentado en un plazo de 5 días antes de la fecha de cumplimiento del estado de pago de la obra cada 28 días, previo a la formulación de éstos por parte de la Fiscalización Técnica de Obra, debiendo confeccionar el Estado de Pago definitivo.
- e) Velar en conjunto con la F.T.O. por la correcta aplicación de las cláusulas técnicas y administrativas del contrato celebrado entre SERVIU y las empresas constructoras, debiendo informar dentro de las 24 horas siguientes de detectada alguna anomalía, fallas o errores en que haya incurrido el contratista, analizando las probables consecuencias del caso. Las comunicaciones pertinentes deberán remitirse a la F.T.O. mediante el Libro de Comunicaciones.
- f) Verificar el replanteo de cada una de las obras a ejecutar, informando de inmediato a la Fiscalización Técnica de la Obra sobre el resultado de este control, a objeto de aprobar la ejecución de las obras respectivas o disponer su rectificación.
- g) Fiscalización técnica de acuerdo a la jornada de trabajo.
- h) Controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las obras, los que deben corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en el contrato de ejecución de las obras, recomendado la eventual necesidad de requerir los análisis y pruebas para resolver sobre su aceptación o rechazo.
- i) Recepción en terreno de las sub-etapas constructivas que contempla el contrato.
- j) Analizar e interpretar las pruebas y ensayos de laboratorio que sean necesarios ejecutar, con el objeto de obtener el correcto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las obras, entregando a la Fiscalización Técnica los informes señalados.
- k) Rechazar y ordenar la reejecución de aquellas partidas de obras mal ejecutadas o cuya ejecución no ha sido autorizada, previo conocimiento del FTO o Director de la Obra.
- l) Evaluar la calidad del trabajo de ejecución de las obras verificando además su conformidad con los términos del contrato respectivo, debiéndose incluir esta evaluación en los informes respectivos.
- m) Control de señalización provisoria contemplada en cada contrato de obra.
- n) Control de las condiciones de seguridad laboral durante la ejecución de las faenas.
- o) Intervención con derecho a voz en las precalificaciones de los contratistas. Cuando corresponda la asesoría de fiscalización deberá coordinar con el Director de la Obra, el procedimiento de precalificación del contratista, dentro del plazo del contrato. Este proceso de precalificación y las respectivas conclusiones serán vertidos en los informes señalados en el punto anterior. Por lo tanto, tales informes deberán compilar y resumir todas las observaciones realizadas en el período anterior a la elaboración del informe.
- p) Informar técnicamente los eventuales cambios que sean necesarios introducir a los proyectos debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales de terreno, así como definir la ubicación o precisión que se requiere en todas aquellas obras que por su naturaleza necesitan un replanteo previo a su ejecución, dentro de los plazos que determine la fiscalización Técnica de Obra.

Asimismo, estudiar e informar a petición de la F.T.O. los eventuales Valores Proforma y presupuesto derivados de las modificaciones de cada contrato de obra, tales como aumentos, disminuciones, supresiones y obras extraordinarias y otros que presente el contratista a la F.T.O.

- q) Asistir a la Fiscalización Técnica de la Obra asegurando una correcta y permanente fuente de información de todas las actividades de la faena, para lo cual deberá mantener en obra todos los antecedentes e informes respectivos al desarrollo de cada contrato de obra de los trabajos correspondientes. Asimismo, la Asesoría Técnica deberá poner a disposición de la F.T.O. todas las normas, reglamentos, manuales, decretos y leyes que se requieren para el control e inspección de los trabajos.
- r) Especialmente importante se considera la responsabilidad que le cabe al Cotizante en cuanto a observar que se dé fiel cumplimiento a todos aquellos aspectos considerados en el proyecto y en la reglamentación aplicable que tiendan a la preservación de la naturaleza y del medio ambiente.

Del mismo modo, se estima fundamental su participación para hacer notar y corregir las acciones derivadas de la ejecución de la obra que pueda causar impactos negativos sobre la población o su medio ambiente en general, tales como tala indiscriminada de árboles, intercepción de cauces naturales, obstrucción de alcantarillas, depósitos de escombros, acumulación de basuras, generación de ruidos y olores molestos, etc., que sean susceptibles de evitar y, en general, velar por el cumplimiento cabal de las Especificaciones Técnicas del Contrato.

En especial, y como ítem particular; se le solicitará a la asesoría de la Fiscalización Técnica de Obras el seguimiento de las partidas de remediación con informes mensuales de las Obras, además de la elaboración de un Informe Final de Termino de las Obras de Remediación junto con un set fotográfico. Lo anterior, para dar cumplimiento a las normas medio ambientales aplicables al proyecto.

- s) Llevar a cabo en conjunto con la F.T.O. las gestiones que, con motivo de la ejecución de las obras, deben efectuarse ante los servicios públicos, ante los profesionales autores de los proyectos o ante cualquier otra institución o persona que sea necesario, siempre que lo requiera la Fiscalización Técnica de la Obra y no obstante las obligaciones y responsabilidades que tiene las empresas constructoras, de acuerdo a los antecedentes de cada contrato.

Todos los informes que elabore el Cotizante deberán presentarse en un ejemplar, en medios físicos y magnéticos, debidamente anillados, dentro del plazo fijado para cada uno de ellos y debe ingresarse por oficina de partes mediante oficio conductor.

SERVIU podrá solicitar en cualquier día de la semana (lunes a sábado), la concurrencia del Cotizante a la faena o a las oficinas del SERVIU Región de Arica y Parinacota, la no asistencia será tomada como desacato, y se aplicarán las multas mencionadas en los términos de referencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el Cotizante deberá preparar planes de acción para que en todo momento exista el debido control por parte de la Asesoría Técnica, especialmente en las faenas más relevantes.

## **2.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASESORÍA DE ESPECIALIZACIÓN**

Debe disponer de un profesional del área ambiental ya sea Ingeniero Ambiental, Ingeniero Químico, Ingeniero Bioquímico o carrera afín cuya certificación demuestre que presenta cursos, Diplomado o Magister relacionado con el área Medio Ambiental, cuya función será la revisión y fiscalización al proyecto medio ambiental respecto a obras en su especialidad, preparación de antecedentes administrativos, cuando sea requerido por la FTO SERVIU. El profesional deberá tener al menos 2 años de experiencia.

El profesional deberá cumplir con el tipo y número de visitas requeridas, de acuerdo a la coordinación con el FTO del proyecto. Las visitas que deberá realizar el profesional deberán ser de 3 hrs., corridas por visita, **no podrá realizar más de 2 visitas durante un día, la asesoría deberá coordinar las visitas con la F.T.O. respectivo del proyecto**, considerando la jornada diaria de trabajo de la empresa

constructora y eventualmente si las necesidades de la obra lo ameritan y/o el SERVIU lo solicita, se deberá realizar los días sábado y/o domingo.

Si el profesional especializado no cumple con el mínimo de 2 años de experiencia, debidamente acreditados, la oferta se declarará inadmisibles.

#### **2.1.1 Las funciones del profesional especializado corresponden a:**

- a. La fiscalización de obras en su especialidad en función de los antecedentes técnicos de la obra.
- b. Velar en conjunto con la F.T.O. por la correcta aplicación de las cláusulas técnicas y administrativas del contrato celebrado entre SERVIU y las empresas constructoras, debiendo informar dentro de las 24 horas siguientes de detectada alguna anomalía, fallas o errores en que haya incurrido el contratista, analizando las probables consecuencias del caso. Las comunicaciones pertinentes deberán remitirse a la F.T.O. mediante el Libro de Obras.
- c. Controlar estrictamente el monitoreo ambiental, mientras se desarrolla la etapa de remediación, las que en su desarrollo debe corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en el contrato de ejecución de las obras, recomendado la eventual necesidad de requerir los análisis y pruebas para resolver sobre su aceptación o rechazo de algunas partidas, según sus competencias profesionales.
- d. Revisión del proyecto ambiental y aquellas partidas que consideren estos aspectos, para lo que deberá entregar un informe en función a la pertinencia para su ejecución, considerando entre otros aspectos si cumple con los requerimientos técnicos y normativos acorde además de los lineamientos ministeriales.
- e. Revisión de los antecedentes administrativos requeridos correspondientes a su especialidad, en función de las partidas ambientales que presente la obra para la cual se contrata el servicio.
- f. Informar si las partidas no se ejecutan conforme al proyecto aprobado.
- g. Evaluar la pertinencia de modificaciones al proyecto ambiental, en función de solicitudes que pueda realizar la empresa constructora.
- h. Asistir a la Fiscalización Técnica de la Obra asegurando una correcta y permanente fuente de información de todas las actividades de la faena, para lo cual deberá mantener en obra todos los antecedentes e informes respectivos al desarrollo de cada contrato de obra de los trabajos correspondientes. Asimismo, la Asesoría Técnica deberá poner a disposición de la F.T.O. todas las normas, reglamentos, manuales, decretos y leyes que se requieren para el control e inspección de los trabajos.
- i. Rechazar y ordenar la reejecución de aquellas partidas mal ejecutadas o cuya ejecución no ha sido autorizada, previo conocimiento y coordinación con la AFTO, la FTO o Director de la Obra.
- j. Controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las partidas ambientales, los que deben corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en el contrato de ejecución de las obras, recomendado la eventual necesidad de requerir los análisis y pruebas para resolver sobre su aceptación o rechazo.
- k. Llevar a cabo en conjunto con la F.T.O. las gestiones que, con motivo de la ejecución de las partidas ambientales, deben efectuarse ante los servicios públicos, ante los profesionales autores de los proyectos o ante cualquier otra institución o persona que sea necesario, siempre que lo requiera la Fiscalización Técnica de la Obra y no obstante las obligaciones y responsabilidades que tiene las empresas constructoras, de acuerdo a los antecedentes de cada contrato.

Las actividades del profesional, deberán desarrollarse conforme con la legislación y reglamentación vigente, a la declaración de impacto ambiental (DIA), a la resolución de calificación ambiental (RCA), las normas técnicas (NCh) y especificaciones técnicas propias del proyecto.

El profesional deberá cumplir con el tipo y número de visitas requeridas (estimado) para la presente asesoría, de acuerdo a la coordinación con la AFTO y la FTO del proyecto. Por lo que, deberá realizar inspecciones en terreno conforme sea necesaria su asistencia.

Cabe señalar que, en ningún caso se pagará la totalidad de los recursos disponibles mencionados, si no se han realizado los servicios a satisfacción del SERVIU.

La visita del profesional especialista debe respaldarse con la presentación de un informe técnico, que deberá ser entregado en un plazo de 3 días hábiles desde la fecha de la visita. La visita debe tener una duración mínima de 3 horas corridas.

### **3. DEL CAMBIO DE PROFESIONAL**

#### **3.1 Solicitud de cambio de profesional por parte del SERVIU**

La calidad del o los Profesional que cumplen la función de Asesoría Técnica y Especialista 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 sus labores.

Así también, por causas justificadas, a petición del Supervisor de Obra y previa autorización del Jefe del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, SERVIU podrá solicitar al cotizante el reemplazo sustitución del profesional. Para ello dirigirá una comunicación indicando las deficiencias del profesional o de alguna razón fundada, otorgando al Cotizante un plazo máximo de 7 días corridos contados desde la fecha de la notificación por escrito para efectuar la sustitución antes mencionada, posterior a este plazo se aplicará la multa establecida en el acápite de multas (**punto 16** de los Términos de Referencia).

Para efectuar el cambio del profesional, deberá proponer uno o más reemplazantes que cumplan con las mismas exigencias establecidas en los términos de referencia y la misma experiencia acreditada por el profesional a reemplazar ofertado por el cotizante para la prestación del servicio contratado, lo que deberá demostrar adjuntando a su solicitud enviada al Supervisor del Contrato los siguientes documentos:

**Anexo 3** Nomina del equipo profesional, actualizado.

**Anexo 4** Curriculum Tipo para el nuevo profesional del equipo de trabajo. Se debe adjuntar fotocopia simple del certificado de título y cedula de identidad del profesional. En el caso de profesionales con títulos obtenidos en instituciones de educación extranjeras, éstos deberán venir legalizados o con apostilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 345 y 345 bis del Código de Procedimiento Civil Chileno. Se deberán adjuntar en este mismo documento los respectivos certificados emitidos por la empresa o institución que acrediten la experiencia señalada de acuerdo a lo indicado en el **punto 8** de los Términos de Referencia.

**Anexo 5** Carta Compromiso del nuevo profesional del equipo de trabajo.

SERVIU autorizará en la medida que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los presentes términos de referencia y la normativa que rige para este contrato.

#### **3.2 Solicitud de cambio de profesional por el Cotizante**

Si durante la vigencia del contrato, el profesional que prestan el servicio tuvieran impedimentos para efectuar su labor, el cotizante podrá proponer su reemplazo por otro profesional que cumpla con las mismas función y exigencias establecidas en los términos de referencia y al menos la misma experiencia acreditada por el profesional originalmente ofertado, lo cual demostrará presentando a la contraparte técnica del contrato los siguientes antecedentes:

**Anexo 3** Nomina del equipo profesional, actualizado.

**Anexo 4** Curriculum Tipo para el nuevo profesional del equipo de trabajo. Se debe adjuntar fotocopia simple del certificado de título y cedula de identidad del profesional. En el caso de profesionales con títulos obtenidos en instituciones de educación extranjeras, éstos deberán venir legalizados o con apostilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 345 y 345 bis del Código de Procedimiento Civil Chileno. Se deberán adjuntar en este mismo documento los respectivos certificados emitidos por la empresa o institución que acrediten la experiencia señalada de acuerdo a lo indicado en el **punto 8** de los Términos de Referencia.

**Anexo 5** Carta Compromiso del nuevo profesional del equipo de trabajo.

SERVIU autorizará en la medida que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los presentes términos de referencia y la normativa que rige para este contrato.

El cotizante deberá entregar los antecedentes por medio de carta en oficina de partes o el medio que la contraparte técnica indique. Dentro del plazo de 5 días corridos, el supervisor de obra del SERVIU lo someterá a la decisión del Encargado(a) del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, quien resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde a solicitud de la empresa.

Se debe tener en cuenta que la ausencia del profesional genera una multa establecida en el **punto 16** de los Términos de Referencia, la que será descontada del estado de pago más próximo, sin perjuicio de las facultades que posee SERVIU de liquidar el contrato con cargo al Cotizante.

El incumplimiento de la exigencia anterior en cuanto al reemplazo del profesional, sin previa autorización por parte del SERVIU, será sancionado multa establecida en el **punto 16** de los Términos de Referencia.

### 3.3 Excepciones en el Cambio del Profesional

En casos excepcionales, cuando por causas no atribuibles a la gestión del cotizante, el profesional AFTO o Especializado no diere cumplimiento al contrato en cuanto al régimen de permanencia (según corresponda) en la obra (por renuncia voluntaria del profesional o fallecimiento), SERVIU podrá no hacer efectivas las multas indicadas en los presentes términos de referencia. Para esto, el cotizante deberá presentar en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la primera falta del profesional, una carta al Supervisor del Contrato, informando las razones de fuerza mayor que conllevaron a este incumplimiento, comprometiéndose a su vez a proponer un profesional de reemplazo en un plazo máximo de 5 días hábiles, teniendo presente lo indicado en el **punto 3.2** señalado anteriormente.

Si habiendo transcurrido el plazo de 5 días hábiles el cotizante no presenta un reemplazante del profesional, se iniciará la aplicación de multas diarias establecidas en el **punto 16** de los Términos de Referencia, sin perjuicio de las facultades con las que cuenta el SERVIU para terminar anticipadamente en contrato.

### 3.4 Solicitud de Reemplazo del Profesional (s)

El reemplazo de profesional operará en aquellos casos que por razones debidamente justificadas el profesional que presta el servicio al Cotizante, presenta licencia médica o se produce el fallecimiento del cónyuge, conviviente civil, hijos, padre, madre o hermanos, en estos casos SERVIU podrá no hacer efectivas las multas indicadas en los presentes términos de referencia, siempre que el cotizante en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la primera falta del profesional, debe ingresar oficio dirigido al jefe del servicio con copia a la Contraparte Técnica SERVIU, adjuntando la documentación que dé cuenta de la situación esto es licencia o fallecimiento, informando las razones y el tiempo de la ausencia del profesional, adjuntando copia de la licencia médica.

Considerando el objeto del contrato que corresponde a la Asesoría, el servicio se debe continuar prestando, por lo que al día siguiente de la falta del profesional titular se deberá presentar el reemplazo.

Para la autorización del reemplazo provisorio del profesional titular en caso de licencia médica o permiso legal por fallecimiento se aplicará la siguiente tabla:

N°	Días	Solicitud de Reemplazo	Acción a Aplicar
1.	1 a 5 días	Se deberá adjuntar certificado de título, titulo, o cualquier documento oficial que acredite la calidad profesional.	Al reemplazo, solo se exigirá que cumpla con el título profesional según términos de referencia y no requerirá la aprobación del supervisor por ser provisorio.  Se justificará la ausencia por la no presencia del profesional titular ofertado en la Asesoría por la licencia médica o certificado de defunción del cónyuge, conviviente civil, hijos, padre, madre o hermanos.
2.	6 a 10 días	Se deberá adjuntar certificado de título, titulo, o cualquier documento oficial que acredite la calidad profesional, además se debe	Al reemplazo, sólo se exigirá que cumpla con el título profesional según términos de referencia y no requerirá la aprobación del supervisor por ser provisorio, no obstante, se deberá ingresar el Anexo N°4 (Currículum del profesional).

		ingresar el Anexo N°4 (Currículum del Profesional)	Se justificará la ausencia por la no presencia del profesional titular ofertado en la Asesoría por la licencia médica o certificado de defunción del cónyuge, conviviente civil, hijos, padre, madre o hermanos.
3.	11 a más días	Se deberá presentar al SERVIU los antecedentes para el reemplazo del profesional titular de la Asesoría el que deberá ser aprobado por el Supervisor del contrato del SERVIU	<p>Para los dos primeros días el reemplazo sólo se exigirá que cumpla con el título profesional según términos de referencia y no se deberá presentar Anexo N°4 (Currículum del profesional) para autorización.</p> <p>Al cuarto día hábil de la ausencia del profesional titular el cotizante debe presentar el Anexo N°4 (Currículum del profesional) que realizará el reemplazo quien debe cumplir con las exigencias iguales o superior con las cuales fue seleccionada la oferta del cotizante, el Supervisor tendrá dos días hábiles contados de la fecha de ingreso de la solicitud de reemplazo, para aprobar al profesional de reemplazo, de no ser aprobado, se aplicarán las multas establecidas en los presentes términos de referencia por concepto de ausencia del profesional desde la fecha de notificación del rechazo por parte del supervisor del SERVIU.</p>

Si se ha presentado una licencia y se vuelve a presentar una nueva que puede extender la primera presentada de forma continua o discontinua.

Se entenderá por continuo que una nueva licencia se presenta a continuación de la primera sin haber días hábiles o inhábiles de por medio, mientras que se entenderá por discontinuo si a posterior de la primera licencia, se presenta una nueva licencia habiendo transcurrido días inhábiles (sábado, domingo y festivos).

N°	Días	Solicitud de Reemplazo	Acción a Aplicar
1.	6 a 10 días	Se deberá adjuntar certificado de título, título, o cualquier documento oficial que acredite la calidad profesional, pero se debe ingresar el Anexo N°4 (Currículum del profesional).	Al reemplazo, solo se le exigirá que cumpla con el título profesional según términos de referencia y no requerirá la aprobación del supervisor por ser provisorio, no obstante se deberá ingresar el Anexo N°4 (Currículum del profesional), al segundo día hábil de la prórroga de la licencia.
2.	11 a más días	Se deberá presentar al SERVIU los antecedentes para el reemplazo del profesional titular de la Asesoría el que deberá ser aprobado por el Supervisor del contrato del SERVIU	<p>Para los dos primeros días hábiles el reemplazo sólo se exigirá que cumpla con el título profesional según términos de referencia y no se deberá presentar su Currículum para autorización, mientras se ingresa el Currículum del profesional que realizará el reemplazo que cumpla con la oferta.</p> <p>Al cuarto día hábil de la prórroga de la licencia el cotizante debe presentar Anexo N°4 (Currículum del profesional) que realizará el reemplazo quien debe cumplir con las exigencias iguales o superior con las cuales fue seleccionada la oferta del cotizante, el Supervisor tendrá dos días hábiles contados de la fecha de ingreso de la solicitud de reemplazo, para dar aprobar al profesional de reemplazo, de no ser aprobado, se aplicarán las multas establecidas en los presentes Términos de Referencia por concepto de ausencia del profesional desde la fecha de</p>

			notificación del rechazo por parte del supervisor del SERVIU.
--	--	--	---

#### 4. MODIFICACIONES DEL PROYECTO O DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN:

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

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

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:

- Que existan las justificaciones que den cuenta que la solicitud de aumento de plazo es por causas externas al contratista, ya sea porque solicitó materiales en tiempo y el proveedor ha generado el retraso y otro no imputable a la gestión oportuna del Contratista.

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

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

#### 5. SEGUROS

Será parte imprescindible por parte del Cotizante, la contratación de Seguros Contra Accidentes del Trabajo para los profesionales objetos de este trato directo.

Por tal motivo, el Cotizante deberá disponer como mínimo las medidas de seguridad y prevención de riesgos que exija el Instituto de Seguros que contrate. El Supervisor SERVIU podrá no dar curso a Estados de Pago si a su juicio considera que las medidas tomadas son insuficientes para la seguridad de la Asesoría.

#### 6. INFORMES A UTILIZAR

##### 6.1 Informe Mensual

Consiste en un conjunto de documentos elaborados por el Asesor Técnico, con la información básica relativa al estado de la obra en un determinado momento de su desarrollo.

Los informes serán en original y deberán ser entregados en formato físico en oficina de parte del SERVIU el día 25 de cada mes, en caso de ser festivo se presentará el día hábil anterior.

Su contenido se ajustará a la siguiente estructura tipo:

- Indicar el N° del Informe y fecha o periodo al que pertenece.
- Identificación de la obra, del contratista y del profesional o profesionales de la obra (autocontrol, profesional encargado de la obra), FTO.
- Registro de Asistencia a la Obra. (fotocopia del libro de asistencia proporcionado por el cotizante, dicho libro se deberá mantener en la oficina de la FTO dispuesta en la obra, de modo obligatorio)
- Extracto de las principales anotaciones realizadas en el libro de inspección y libro de obra.
- Registro del avance físico de las principales partidas que involucra el proyecto, de acuerdo al presupuesto compensado proporcionado por SERVIU.
- Enumeración de aspectos pendientes y críticos para el normal desarrollo de las obras.

- g) Dentro de cada Informe Mensual y como anexo, deberá incluirse archivo digital y físico de fotografías fechadas, en donde se muestren los sistemas de trabajo y los avances de la obra.
- h) Control de avance financiero. Programa Financiero y cuadro resumen de estados de pago y/o anticipos.
- i) Comentario final y juicio crítico respecto a cumplimiento de metas, calidad de las obras y comportamiento del contratista.
- j) Copia de los certificados de ensayos de laboratorios y/o de calidad de materiales realizados durante el período, de acuerdo a las medidas de gestión y control de calidad de las obras, según la normativa aplicable a cada partida. En caso de tratarse de materiales manufacturados deberán entregarse certificado del fabricante.
- k) Listado de trabajadores directos e indirectos.
- l) Copia de las Fichas de Obra, debidamente visadas, (fichas P, fichas M, Cartillas CC, ficha E1) las que deberá actualizar de acuerdo al avance de la obra.

## 6.2 Informe Final

La Asesoría a la FTO deberá confeccionar un informe final que resuma todos los antecedentes del contrato de ejecución de la obra respectivo, así como las labores efectuadas por el Asesor Técnico.

El plazo para la entrega de este informe es de 5 días corridos a contar de la fecha de recepción de las obras por parte del SERVIU, o de la fecha de término de la Asesoría, según corresponda. Este Informe deberá detallar:

- a. Asistencia total a la obra con su correspondiente fecha, entrega del libro de asistencia proporcionado por SERVIU y visado por director de Obra o el FTO.
- b. Resumen ejecutivo que detalle los hechos más relevantes registrados en el Libro de Inspecciones y de Obras.
- c. Certificados de ensayos de laboratorios y/o de calidad de materiales, de acuerdo a pruebas realizadas durante la ejecución de la obra acreditando que se dio cumplimiento con el plan de ensayos según el MITO.
- d. Registro fotográfico digital que muestre un avance secuencial de las obras inspeccionadas. Este registro deberá incluir fotos de cada una de las secuencias constructivas.
- e. Información sobre Modificaciones efectuadas al contrato (disminuciones, aumentos y obras extraordinarias) en el caso que corresponda.
- f. Avance Físico y Financiero desarrollados durante la ejecución de las obras.
- g. Evaluación de la aplicación del Manual.
- h. Registros que identifiquen la fiscalización del profesional especializado, considerando los puntos anteriores, según sea el caso.

## 7. EXÁMENES PRE OCUPACIONALES

Todo el personal que trabaje en forma directa en lugares contaminados con Polimetales, deberá realizarse previo al inicio de faenas un examen pre-ocupacional que considere al menos contenido de Arsénico y Plomo en sangre y orina y al término de las faenas deberá realizarse nuevos exámenes. Los resultados no limitan el inicio de las faenas. Dichos resultados deben entregarse a este Servicio. En todo lo señalado, SERVIU podrá ordenar tomarse nuevamente el examen. Los costos de los exámenes pre ocupacionales serán de cargo del cotizante.



**LISTADO DE ANEXOS Y DOCUMENTOS  
A PRESENTAR PARA EL TRATO DIRECTO**

**Anexos Antecedentes Administrativos**

<b>Anexo 1a</b>	Datos Identificación del Cotizante (Persona Natural)
<b>Anexo 1b</b>	Datos Identificación del Cotizante (Persona Jurídica)
<b>Anexo 1c</b>	Datos Identificación del Cotizante (Unión Temporal de Proveedores)
<b>Anexo 2</b>	Declaración Jurada Simple
	<p>Persona Natural</p> <p>i. Fotocopia de Cédula de Identidad</p> <p>Persona Jurídica</p> <p>i. Fotocopia del RUT de la Empresa</p> <p>ii. Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal</p> <p>Uniones Temporales de Proveedores (UTP)</p> <p>Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad por el tiempo que dure el proyecto y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.</p> <p>Es el representante de la unión quien deberá presentar al momento de ofertar el documento público o privado, que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.</p> <p>Además, deberá presentar los antecedentes antes señalados (Persona Natural y/o Persona Jurídica) de cada uno de sus integrantes, según corresponda.</p>

**Anexos Antecedentes Técnicos**

<b>Anexo 3</b>	Nómina del equipo profesional
<b>Anexo 4</b>	Curriculum Tipo Profesional
<b>Anexo 5</b>	Carta Compromiso
<b>Anexo 6</b>	Capacitación del Profesional AFTO

**Anexos Antecedentes Económicos**

<b>Anexo 7</b>	Formulario de Oferta
<b>Anexo 8</b>	Declaración Jurada Simple

**Otros Anexos**

<b>Anexo 9</b>	Declaración Jurada Simple documento de garantía (No será necesario presentarlo en la cotización. Sólo se requerirá en caso que no pueda incluirse la glosa en el instrumento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato).
<b>Anexo 10</b>	Formatos de Presentación de informes



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II"

**DATOS IDENTIFICACION DEL COTIZANTE**  
**(Persona Natural)**  
**ANEXO N°1a**

<b>Datos del Cotizante</b>	
<b>Nombre del cotizante</b>	
<b>RUN</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Celular</b>	
<b>Nacionalidad</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>Profesión</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Inscripción en Rubro RENAC (según términos de referencia)</b>	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA COTIZANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
 "ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA, ETAPA II"

**DATOS IDENTIFICACION DEL COTIZANTE  
 (Persona Jurídica)  
 ANEXO N°1b**

Datos del Cotizante	
Nombre del cotizante	
RUT	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	
Inscripción en Rubro RENAC (según términos de referencia)	

Datos del Representante Legal (1)	
Nombre del Representante legal	
RUN	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Profesión	
Correo electrónico	

**Nota (1):** Utilice nuevas filas en caso de varios representantes legales.

Nómina de socios vigentes que componen la persona jurídica (según corresponda)

N°	Nombre	RUT	% de Participación en la sociedad

\_\_\_\_\_  
**FIRMA COTIZANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II"

**DATOS IDENTIFICACION DEL COTIZANTE**  
**(Unión Temporal de Proveedores)**  
**ANEXO N°1c**

Persona Natural o Jurídica	Nombre o Razón Social	Rol Único Tributario o Rol Único Nacional

Notas: Utilice nuevas filas en caso de varios participantes.

Antecedentes del Representante de la Unión Temporal	
Nombre del Representante	
RUN	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Profesión	
Correo electrónico	
Inscripción Rubro RENAC (según términos de referencia, para el o los proveedores que se encuentren inscritos)	

Nómina de socios vigentes que componen al integrante de la UTP que sea persona jurídica (según corresponda)

N°	Nombre	RUT	% de Participación en la sociedad

\_\_\_\_\_  
FIRMA COTIZANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Arica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II"

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
(PARA TODOS LOS COTIZANTES)  
ANEXO N°2**

El firmante, en su calidad de Cotizante o de representante legal del Cotizante, \_\_\_\_\_ (nombre persona natural o razón social de la empresa o unión temporal de proveedores) \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, <comuna>, <ciudad>, declaro que:

- El Cotizante no ha sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador o por delitos concursables establecidos en el código penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

\_\_\_\_\_  
<Firma>

**<Nombre Persona Natural o del Representante Legal Empresa o  
Representante de Unión Temporal de Proveedores>**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II"

**NÓMINA DEL EQUIPO PROFESIONAL  
ANEXO N°3**

**NOMBRE COTIZANTE :**

N°	Nombre del Profesional	Profesión	Funciones a desarrollar
1.			Profesional AFTO
2.			Profesional especializado (área ambiental)

Nota:

- a. Este Anexo deberá ser completado con todos los profesionales del equipo de trabajo que participen de la asesoría.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA COTIZANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
 “ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA, ETAPA II”

**CURRÍCULUM TIPO PROFESIONAL  
 ANEXO N°4**

**NOMBRE :**  
**RUT :**  
**PROFESIÓN :**  
**FECHA TÍTULO :**  
**DIRECCIÓN :**  
**TELEFONO :**

**Experiencia en asesorías ejecutadas y/o en ejecución**

PERIODO PRESTACIÓN DE SERVICIO (FECHA INICIO – TERMINO)	DURACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REALIZADO	ID LICITACIÓN ADJUDICADA (SI CORRESPONDERA)	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA, PRIVADA O EMPRESA	NOMBRE CONTRAPARTE O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	TELÉFONO O CORREO ELECTRÓNICO DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	DOCUMENTO(S) QUE ACREDITA EXPERIENCIA PARA CERTIFICACIÓN
Ej. Junio 2016 – Diciembre 2017	Ej. 1 año y 7 meses						
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA							

Para las asesorías que se encuentran en ejecución y que se indique en cuadro anterior, se deberá indicar a continuación la fecha inicio y termino (programada a terminar según contrato) en la que se encuentra asesorando el profesional ofertado, tanto para SERVIU, otras instituciones y/o particulares, y la modalidad de la jornada.

Fecha inicio – Termino	Modalidad de la Jornada (horarios)	Obra	Empresa/Institución
Ej. 15-05-2024 a 31-12-2024	Ej. media jornada, jornada completa, u otra. 8:30-17:30	Ej. Construcción Parque Las Torres	Ej. SERVIU Región de Arica y Parinacota

**Notas:**

- Sólo se considerarán las asesorías que se informen en este Anexo en el cual participó el Profesional.
- Este Anexo deberá ser completado para todos los profesionales del equipo de trabajo que participen de la Asesoría, y se deberán adjuntar los certificados para acreditar su experiencia (ver punto 8 de los términos de referencia).
- Aquellas asesorías que aparezcan en este Anexo y que no cuenten con sus respectivos certificados para su acreditación, no serán considerados dentro de la experiencia tanto para la revisión de los años de experiencia mínima (según corresponda) o para el cálculo puntaje del criterio de evaluación respectivo.
- Este Anexo debe venir acompañado con la fotocopia simple del certificado de título y cedula de identidad del profesional.
- Se debe tener consideración que además debe contar con la disponibilidad, para realizar la Asesoría a la FTO acorde a lo ofertado, que es parte de la evaluación de la oferta.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO**

Arica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II"

**CARTA COMPROMISO  
ANEXO N° 5**

Por la presente, el suscrito declara conocer que se encuentra incluido en el equipo de trabajo ofertado por el cotizante que se individualiza, para la contratación del TRATO DIRECTO N° 15/2024 "ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA, ETAPA II" y se obliga a participar en su ejecución en caso de que el cotizante resulte adjudicado, dando cumplimiento a las condiciones y requerimientos establecidos en los Términos de Referencia y a la cotización preparada:

Nombre del Cotizante:

---

Nombre del profesional, técnico, experto u otro:

---

Cédula Nacional de Identidad:

---

Cargo o función que desempeñará:

---

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO**

Arica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_

**Notas:**

- Este Anexo deberá ser completado con todos los profesionales del equipo de trabajo que participen de la asesoría.



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II"

**CAPACITACIÓN DE PROFESIONAL AFTO  
ANEXO N° 6**

**NOMBRE PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_

**Cantidad de Capacitaciones**

N°	Nombre de Capacitación	Descripción Capacitación	Año

**Notas:**

- a. En este ítem se calificará al Profesional de terreno AFTO si cuenta con Certificados que acrediten Capacitación en el Manual Inspección Técnica de Obras regulado por el D.S. N° 85 (V. Y U.) o Capacitación en Inspección Técnica de Obras o Capacitación en Plan de Aseguramiento de la Calidad en Construcción o Capacitación relacionada con gestión ambiental. Deberá presentar Certificados que validen las capacitaciones, el no presentar alguno de dichos certificados, no serán considerados dentro de la evaluación.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO**

Arica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II"

OFERTA ECONÓMICA  
ANEXO N°7

NOMBRE COTIZANTE : \_\_\_\_\_

PLAZO DE EJECUCIÓN : 300 DÍAS CORRIDOS

PROFESIONAL SOLICITADO	CANTIDAD PERSONAS	CANTIDAD VISITAS POR PROFESIONAL	TOTAL VISITAS	VALOR POR VISITA IVA INCLUIDO \$	VALOR TOTAL \$
Profesional AFTO	1	150	150		
Profesional especializado (área ambiental)	1	40	40		
<b>Monto Total de la Oferta</b>					
<b>Valor Total IVA Incluido</b>					
<b>Valor Total Neto, No incluye IVA</b>					
Este valor es considerado para la evaluación					

Afecto a IVA: \_\_\_\_\_ Exento de IVA \_\_\_\_\_

Notas:

- El formulario de oferta deberá llenarse sin ninguna modificación en su texto ni agregado de ninguna naturaleza.
- Sera responsabilidad del cotizante adoptar las precauciones necesarias para ingresar adecuadamente su oferta, esto es, de acuerdo al tipo de documento tributario que le corresponde, a fin de evitar futuras sanciones con el servicio respectivo.
- Para el presente estudio el cotizante **deberá presentar una Factura afecta a IVA**, a menos que sea una Sociedad de Profesionales constituida como la ley exige que permite eximirse del IVA.

\_\_\_\_\_  
FIRMA COTIZANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II".

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
(PARA TODOS LOS COTIZANTES)**

**ANEXO N°8**

Yo \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_, en representación de  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, declaro bajo  
juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- c) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- d) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f) No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- i) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

j) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

k) Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjuraré o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

---

<Firma>

<Nombre Persona Natural o del Representante Legal o Representante de  
Unión Temporal de Proveedores>



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II"

ANEXO N°9

DECLARACION JURADA SIMPLE

DOCUMENTO DE GARANTÍA

El firmante, en su calidad de Cotizante o de representante legal del Cotizante, \_\_\_\_\_ (nombre persona natural o razón social de la empresa o unión temporal de proveedores) \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, <comuna>, <ciudad>, declaro bajo juramento que:

El documento de garantía: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ de la Entidad Emisora \_\_\_\_\_, por un monto de \_\_\_\_\_, con fecha de vencimiento \_\_\_\_\_, extendida a favor de \_\_\_\_\_, tiene la siguiente glosa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<Firma>

<Nombre Persona Natural o del Representante Legal o Representante de  
Unión Temporal de Proveedores>

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Nota:** En caso que el documento de garantía no tenga fecha de vencimiento, se deberá colocar "No aplica".



REF: TRATO DIRECTO N° 15/2024  
"ASESORÍA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE  
OBRA, MEJORAMIENTO EE.PP. ZONA  
INDUSTRIAL, ÁREA 3 POLIMETALES ARICA,  
ETAPA II"

## FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES ANEXO N°10

### **1. Programas computacionales de edición de los informes y planimetría**

Salvo expresa indicación en contrario, para los informes y prestaciones gráficas relacionadas con la Consultoría de Asesoría a la Fiscalización Técnica, se utilizará el paquete computacional MS Office.

### **2. Del Formato:**

- a. El formato del papel será tamaño carta (216x279 mm).
- b. El texto debe utilizar letra tipo Arial, tamaño 12, con interlineado sencillo.
- c. El informe se debe entregar en formato de anillado con la tapa principal y final rígida plastificada.
- d. El color de la mica deberá ser transparente para el informe final e informes de avance.
- e. El informe deberá contener porta disco compacto, cuando corresponda.
- f. Todas las hojas del informe deben incluir un pie de página que identifique a la entidad licitante y nombre del proyecto. Se deberá encabezar los textos, señalética o cualquier elemento Identificadorio del proyecto con la imagen corporativa del SERVIU Región de Arica y Parinacota de como responsable financiero y como Unidad Técnica.
- g. Los modelos de la portada, la contraportada, portadilla y de las páginas interiores serán entregados por el Supervisor del contrato.
- h. Todos los informes deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Cotizante y estar debidamente suscritos con tinta color azul.
- i. La gráfica que se deberá utilizar para la impresión y digitalización del informe será la que le entregue el supervisor del contrato.

### **3. Versión digital del informe final**

Adicionalmente a la versión en papel, el Cotizante deberá entregar otras dos versiones que se indican a continuación:

- a. Versión MS Office del Informe final y exposición gráfica, grabado en pendrive o también se podrá indicar un link de descarga de google drive o similar.
- b. Versión en formato PDF del informe final y exposición gráfica. Con el objeto de facilitar su tratamiento por Internet, ningún archivo PDF podrá tener un peso superior a 5 Mb. De ser necesario, los documentos pertinentes se dividirán, a fin de respetar esta condición. Los archivos escaneados deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y del Cotizante, y estar debidamente suscritos con tinta color azul.

  
GLADYS ACUÑA ROSALES  
DIRECTORA SERVIU REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

