

RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

Aprueba Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Términos Técnicos de Referencia, Anexos y demás antecedentes elaborados por el SERVIU Región del Maule, para la Licitación Pública N° 36/2024, ID Mercado Público 653-36-LR24, contratación Prestación de Servicios de Fiscalización Técnica de Obras Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011, publicada el 26 de Abril de 2012, (V. y U.), modificado por el D.S. N° 105, (V. y U.), de 2014, Proyecto Don Ricardo (177431) y Proyecto Mirador Caivan Etapa 1 (170718), Comuna de Talca y Proyecto Don Jaime III (174484), Comuna de Villa Alegre.

TALCA, 01 AGO. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4333

VISTOS:

- a) La Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos correspondientes a la Licitación Pública N° 36/2024, ID Mercado Público **653-36-LR24**;
- b) Lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 49, (V. y U.), de 2011, sus modificaciones, y la Resolución Exenta N° 1875, (V. y U.), de 2015 y sus modificaciones, que reglamenta la Prestación de Servicios de Fiscalización Técnica de Obras, para el Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda;
- c) Lo previsto en la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado mediante D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado el 12 de mayo del 2015;
- d) Lo dispuesto en el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135, (V. y U.), de 1978;
- e) La Resolución N° 7 del 26/03/2019, de la Contraloría General de la República, sobre la exención del trámite de toma de razón y la Resolución N°14 del 29/12/2022 que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda.
- f) Las facultades que me confieren el D.F.L. N° 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización, y el Decreto Exento RA 272/28/2023 (V. y U.) que nombra titular del cargo de Director del Servicio de Vivienda y Urbanización:

CONSIDERANDO:

- I. La necesidad de SERVIU Región del Maule de contratar la "Prestación de Servicios de Fiscalización Técnica" de Obras Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011, publicada el 26 de abril de 2012, (V. y U.), modificado por el D.S. N° 105, (V. y U.), de 2014, Proyecto Don Ricardo (177431) y Proyecto Mirador Caivan Etapa 1 (170718), Comuna de Talca y Proyecto Don Jaime III (174484), Comuna de Villa Alegre.

R E S O L U C I Ó N:

- 1° **Apruébense** las siguientes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos y Formulario de Oferta Económica, de acuerdo a lo estipulado en los vistos precedentes de la presente resolución, y llámese a Licitación Pública N° 36/2024, ID Mercado Público 653-36-LR24, contratación "Prestación de Servicios de Fiscalización Técnica" de Obras Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011, publicada el 26 de Abril de 2012, (V. y U.), modificado por el D.S. N° 105, (V. y U.), de 2014, Proyecto Don Ricardo (177431) y Proyecto Mirador Caivan Etapa 1 (170718), Comuna de Talca y Proyecto Don Jaime III (174484), Comuna de Villa Alegre:

**BASES ADMINISTRATIVAS CONTRATACION DE
FISCALIZADOR TECNICO DE OBRAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA
ID:**

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas corresponden a los lineamientos generales para la contratación de los Servicios de fiscalización técnica de Obras (FTO) de proyectos habitacionales correspondiente a las modalidades de Construcción en Nuevos Terrenos y Megaproyectos del DS. N°49, (V. y U.), de 2011, que el Ministerio de Vivienda y Urbanismo establezca que la responsabilidad de la fiscalización técnica de Obras recae en SERVIU, y éste la contrate bajo la Ley de Compras y Contrataciones Públicas, según lo dispuesto en las presentes bases de licitación:

- 1.1. Las presentes Bases Administrativas, se refieren a las condiciones de la Licitación Pública para la contratación de los servicios de "Prestación de Servicios de Fiscalización Técnica" de Obras Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011, publicada el 26 de abril de 2012, (V. y U.), modificado por el D.S. N° 105, (V. y U.), de 2014, Proyecto Don Ricardo (177431) y Proyecto Mirador Caivan Etapa 1 (170718), Comuna de Talca y Proyecto Don Jaime III (174484), Comuna de Villa Alegre.

Monto Disponible	:	13.640.- UF- (impuesto incluido)
Plazo del contrato	:	El presente Contrato comenzará a regir el día hábil siguiente a la notificación de la FTO por parte de SERVIU, de la total tramitación del instrumento que lo aprueba. Se extenderá hasta la completa aplicación de los subsidios habitacionales que le corresponde fiscalizar y durante un período de a lo menos 120 días corridos a contar de la entrega material de la vivienda o el que se encuentre acordado al efecto; y, en su defecto, hasta que se produzca la caducidad del certificado de subsidio, salvo que se solicite y se conceda su prórroga.
Mandante	:	SERVIU región del Maule
Unidad Técnica	:	Depto. Técnico de construcción y urbanización
Licitación	:	Pública

- 1.2. Las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Anexo de Propuesta, Términos Técnicos de Referencia, Calendario de Licitación y demás antecedentes, están disponibles en el portal www.mercadopublico.cl, con el ID N° 6543-36-LR24.
- 1.3. La presente licitación se rige por todos los reglamentos y normas vigentes relacionadas con las asesorías a fiscalización Técnicas de Obra en proyectos habitacionales y equipamiento del MINVU.
- 1.4. Las modificaciones de leyes, reglamentos y/o normas que afecten la fiscalización serán de cargo exclusivo del Consultor, el cual deberá realizar los cambios correspondientes y asumir los costos que ello represente.
- 1.5. Definiciones importantes en la licitación.

Adjudicatario:

Persona natural o jurídica que resulte seleccionada conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Bases:

Se refiere a las presentes Bases Técnicas, y los documentos anexos que se acompañan.

Comisión Evaluadora:

Compuesta por cuatro profesionales de SERVIU, nombrados por el Director (a) para cumplir con la función de evaluar las ofertas presentadas por los oferentes de la presente licitación.

Días:

Se trata de todas las referencias a días corridos, a menos que se indique lo contrario. Si el plazo vence un día sábado, domingo o festivo se considerará prorrogado al día hábil siguiente.

Fiscalización Técnica de Obras (FTO):

Comprende la fiscalización técnica del proyecto aprobado por el Serviu, y sus modificaciones, conforme a las directrices que al respecto establece el propio Serviu (capacidades técnicas, periodicidad de la visita a obras, metodología de fiscalización, entre otros). Este servicio puede ser de responsabilidad del Serviu, el que podrá ejecutarlo de forma directa a través de sus profesionales, o bien a través de personas naturales o jurídicas contratadas por dicho Servicio, los que deberán estar inscritos en el Registro de Consultores del Minvu, DS N° 135 (V. y U.), de 1978, en el Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Técnica, Especialidad Gestión

de Proyectos Habitacionales, Subespecialidad 2201, Inspección de Obras, o en otro Registro que el Minvu determine pertinente para esta función.

Fiscalizador Técnico de Obras

Persona natural o jurídica responsable de la prestación del servicio de Fiscalización Técnica de Obras, con quien el Serviu, cuando corresponda, celebrará el o los contratos relacionados con esta labor.

Fiscalizador Titular del Proyecto

Persona natural responsable de la prestación del servicio de Fiscalización Técnica de Obras de un proyecto habitacional específico.

Equipo Técnico Especializado FTO:

Persona(s) natural(es) que, conforme a su especialidad técnica específica, apoyan las labores de FTO de responsabilidad del Fiscalizador Titular. Las especialidades técnicas específicas pueden incluir: Especialista en Estructuras u Obras de Ingeniería, Topógrafo, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista Eléctrico u otras, para realizar la evaluación y fiscalización de partidas como: mecánica de suelos, topografía, pavimentos, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, de gas, u otras, conforme a las características del proyecto. El Profesional Titular, si su formación profesional y capacidad de atención lo permiten, podrá también desempeñarse como Técnico Especializado solo en el proyecto que fiscaliza.

Control de Calidad de las Obras y Manual de Inspección Técnica de Obras:

Para la correcta construcción del proyecto, la Fiscalización Técnica de Obras deberá ejecutarse conforme al sistema de medidas de gestión y control de calidad aprobado por el Minvu, y lo indicado en la presente resolución. Dicho sistema se aplicará de acuerdo a las características particulares del proyecto y considerando la metodología establecida por el Manual de Inspección Técnica de Obras aprobado por el Minvu o el instrumento que lo reemplace, esto según lo establecido para cada Programa y proyecto y las consideraciones que al respecto establezca el Minvu.

Supervisor Serviu:

Los proyectos habitacionales que no sean fiscalizados por el Serviu directamente, deberán contar con un profesional designado por dicho servicio, denominado "Supervisor Serviu", el que deberá estar designado al momento de la contratación o designación de la Fiscalización Técnica de Obras, constituyéndose como su contraparte técnica, encargado de supervisar el correcto desarrollo de su función y finalmente dar la aprobación al trabajo e informes presentados por el fiscalizador.

Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO): Documento técnico regulado por el D.S. N°85, (V. y U.), de 2007, y sus modificaciones.

MINVU:

Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

SERVIU:

Servicio de Vivienda y Urbanización.

1.6. Reglamentación de la contratación

1. D.S. N° 135 de V. y U. de 1978 Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU y sus modificaciones posteriores;
2. Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones posteriores;
3. El D.S. N° 250 (Hacienda) sobre Contratos administrativos de suministro y Prestación de Servicios, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores;
4. D.S. N°355/1976, de V. y U., Reglamento Orgánico de los SERVIU, y sus modificaciones posteriores;
5. Las presentes Bases Administrativas, Anexos y Términos Técnicos de Referencia; Aclaraciones y Adiciones que se aprueben;
6. Ley N° 16.391/1965, crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones posteriores;
7. D.L. N° 1.305/1975, Reestructura y Regionaliza el MINVU y sus modificaciones posteriores;
8. Ley N°19.525, que Regula sistemas de evacuación y drenaje de Aguas Lluvias, sus respectivos planes maestros, y técnicas alternativas para soluciones de Aguas lluvias en sectores urbanos, guía de diseño aprobado por el MINVU por D.S. N°3, (V. y U.), del 27.01.1997 y sus modificaciones posteriores;
9. Ley N° 8.946 de Pavimentación comunal y sus modificaciones posteriores;
10. Ley N° 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores;
11. Ley N° 19.880, Bases de los procedimientos Administrativos y sus modificaciones posteriores;
12. Ley N° 20.238, asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de Bienes y Servicios a la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores;
13. DFL N° 458 Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones posteriores;
14. D.S. N° 47 Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, incluidas modificaciones posteriores;
15. Resolución Exenta N°2156 de fecha 02.04.2015 Aprueba el Reglamento Especial de Seguridad y Salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios,

que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional;

16. DS. N°49, (V. y U.), de 2011; Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda (DS. N°49, (V. y U.), de 2011).
17. Resolución N°490, V. y U., de 2023, correspondiente al Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda (DS. N°49, (V. y U.), de 2011).

2. EL MANDANTE Y LA UNIDAD TÉCNICA

2.1. Para todos los efectos del proyecto el Mandante de la presente consultoría será:

Razón Social	Servicio de Vivienda y Urbanización VII Región
Unidad de compra	Servicio de Vivienda y Urbanización VII Región
R.U.T.	61.819.000 – 5
Dirección	Calle 2 Norte N° 720
Comuna	Talca
Región en que se genera la Adquisición	Región del Maule

2.2. El Servicio de Vivienda y Urbanización será la Unidad Ejecutora y Unidad Técnica, y como tal, le corresponde entre otros, el estudio de las ofertas, adjudicación de la propuesta, control y recepción de la asesoría por fiscalización técnica de obras.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FISCALIZACION

El SERVIU llama a Licitación Pública N° 36/2024 para la contratación de Fiscalización Externa de acuerdo al siguiente cuadro:

Año imputación	Comuna	Código del Proyecto	Nombre	Tipología Principal	Fecha de Resolución de Asignación	Número de Res. de Asignación	MONTO FTO SEGÚN RES.EX N° 3490
2024	TALCA	177431	DON RICARDO	CNT	22-04-2024	572	1.600 UF
2024	TALCA	170718	MIRADOR CAIVAN ETAPA 1	CNT	22-04-2024	572	8.590 UF
2024	VILLA ALEGRE	174484	DON JAIME III	CNT	22-04-2024	572	3.450 UF
TOTAL							13.640 UF

- 3.1. La fiscalización técnica de Obras (FTO) para los proyectos habitacionales señalados en el cuadro precedente, correspondientes al Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda - DS. N°49, (V. y U.), de 2011, según anexo N°4.
- 3.2. El objetivo de las presentes bases se requiere contratar personas naturales o jurídicas para desarrollar los servicios de fiscalización técnica de Obras a proyectos habitacionales financiados con subsidios de los Programas.
- 3.3. La contratación de la FTO será financiada con recursos provenientes de la línea presupuestaria de Asistencia Técnica de cada SERVIU, conforme a las directrices que establezcan los Programas Habitacionales correspondientes y en particular la Resolución Exenta N°490, del 06/06/2023.
- 3.4. Se deja constancia de que en caso de haberse iniciado obras en alguno de los proyectos cuya Fiscalización técnica externa se licita, la empresa adjudicada asumirá la prestación de sus servicios desde el estado en que se encuentre la obra (% de avance), una vez protocolizada la Resolución de Adjudicación, lo cual será certificado por la Unidad de Inspección de SERVIU Región del Maule, a través de copia del libro de obra.

NOTA: En caso que las obras a Fiscalizar cuenten con avance físico ejecutado, al momento de asumir sus labores FTO, el precio del Contrato se reducirá al porcentaje no ejecutado de las mismas, el que será determinado a la época en que se notifique la Orden de Compra respectiva, en base a informe técnico del Director de la Obra.

4. ETAPAS Y PLAZOS

Fecha de Publicación	05/08/2024
Fecha Inicio de Preguntas	06/08/2024 09:00
Fecha Final de Preguntas	16/08/2024 15:00
Fecha Publicación de Respuestas	27/08/2024 18:00

Fecha de Cierre Recepción de Ofertas (Portal Mercado Público)	05/09/2024	15:30
Fecha de Acto de Apertura Técnica	05/09/2024	16:00
Fecha de Acto de Apertura Económica	05/09/2024	16:00

5. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

- 5.1. Los licitantes, respecto de las materias de esta propuesta podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, a través del Portal Mercado Público, a contar y hasta la fecha señalada en Calendario de Licitación.
- 5.2. El Servicio de Vivienda y Urbanismo emitirá un documento denominado “Respuestas y Aclaraciones” que dará respuesta a las consultas efectuadas a través del Portal de Mercado Público, a contar de la fecha señalada en el calendario de licitación, las que estarán disponibles en www.mercadopublico.cl.
- 5.3. El departamento de licitación del SERVIU tendrá la responsabilidad de coordinar el proceso de respuestas y/o aclaraciones y será la que confeccionará un documento que contenga todas las consultas presentadas y sus respuestas y/o aclaraciones.
- 5.4. Asimismo, el SERVIU se reserva el derecho de hacer, de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas, Términos de Referencia y otros antecedentes de la presente propuesta, las que serán entregadas de igual forma que el “Documento de Respuestas y Aclaraciones”.
- 5.5. De igual modo, el SERVIU podrá solicitar vía portal electrónico Mercado Público con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas serán presentadas a través de www.mercadopublico.cl.
- 5.6. Los proponentes serán responsables de revisar las respuestas emitidas.
- 5.7. El documento de Respuestas y Aclaraciones, para todos los efectos legales y contractuales, pasarán a formar parte integral de las presentes bases.

6. DE LOS OFERENTES

- 6.1. Podrán participar en la presente licitación cualquier persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o la unión temporal de éstos, pero sólo se contratará a aquella que se encuentra, al momento de la suscripción del contrato, con inscripción vigente en el registro de Chileproveedores y en el Registro Nacional de Consultores del MINVU regulado por D.S. N°135, (V. y U.), de 1978, en la subespecialidad 2201 en primera y segunda categoría, Inspección de Obras, de la especialidad Gestión de Proyectos Habitacionales, del Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Técnica, o en algún otro registro técnico validado por el SERVIU. Según corresponda, en el caso de adjudicar una empresa o persona jurídica, se considerará la inscripción de la empresa o del profesional que realiza la fiscalización, a fin de evitar solicitar doble inscripción.
- 6.2. Los profesionales y técnicos que desarrollen las tareas de fiscalización técnica de Obras, incluyendo al equipo especializado del consultor persona jurídica o persona natural, deberán presentar su certificado título original y Certificados de experiencia presentados en la oferta, previo a la formalización de la contratación de los servicios.
- 6.3. De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 19.866 de Compras Públicas, quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción del contrato, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
- 6.4. El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes bases y de los antecedentes que la acompañan.
- 6.5. Los participantes deberán estar habilitados para efectuar ofertas a través del portal web Mercado Público.

- 6.6. El/la Fiscalizador(a) Técnico de Obras estará afecto a las siguientes incompatibilidades y por consiguiente no podrá actuar como tal:
- El fiscalizador técnico de obras estará afecto a las siguientes incompatibilidades y por consiguiente no podrá actuar como tal:
 - Respecto de las obras en que actúe como contratista.
 - Respecto de las obras en que mantenga vínculo de matrimonio o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el 4° grado inclusive, con alguno de los socios, directores o administradores de la Empresa Constructora, ya sea persona natural o jurídica.
 - Respecto de las obras en que mantenga vínculo de matrimonio o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el 4° grado inclusive, con alguno de los socios, directores o administradores de la Entidad Patrocinante.
- 6.7. Si durante el desarrollo del contrato, el Oferente o Proponente adjudicado, persona natural o jurídica, deba reemplazar a alguno de los profesionales responsables de esa función, ya sea el Fiscalizador Titular o algún integrante del Equipo Técnico Especializado, deberá solicitar previamente autorización al SERVIU, acompañando el currículum vitae y certificados de experiencia original o autorizado ante notario público, del nuevo integrante propuesto para continuar con el trabajo del profesional reemplazado, el que deberá cumplir a lo menos con la misma experiencia acreditada por el profesional al que sustituye.
- 6.8. La calidad de él o la Profesional que cumple la función de fiscalización técnica de Obras, así como de los profesionales asociados al Equipo Técnico Especializado de apoyo a la FTO, es una condición esencial del contrato. Por esta razón, el SERVIU tendrá la facultad extraordinaria de exigir el cambio de profesionales en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores. Para ello dirigirá una comunicación fundada solicitándolo, la que establecerá el plazo dentro del cual deberá realizarse la sustitución.
- 6.9. Si a solicitud del SERVIU o por fuerza mayor debe reemplazar al profesional FTO propuesto en esta licitación, el FTO deberá proponer al SERVIU un nuevo integrante, acompañando su currículum vitae, profesional que deberá contar con experiencia similar o superior al profesional del Equipo Técnico Especializado o al Profesional de Fiscalización Titular.
- 6.10. En cuanto a la experiencia mínima del Profesional Titular y de los profesionales que componen los Equipos Técnicos Especializados, ésta se señala a continuación:

Tabla N° 1

		Exigencia de experiencia mínima del equipo de FTO por años de inspección o fiscalización de obras de similar naturaleza y complejidad (cada 3.500 m2., equivalen a 1 año de experiencia)				
Tipo de Proyecto		Profesional Titular FTO	Especialista en Estructuras (Cargo N°2)	Topógrafo / Ingeniero/a geomensor (Cargo N°3)	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Cargo N°4)	Especialista Eléctrico y redes de Gas (Cargo N°5)
1	D.S. N°49, (V. y U.), de 2011 - Proyectos Construcción en Nuevos Terrenos / Megaproyectos.	4 años	3 años	2 años	2 años	Se solicitará inscripción SEC de acuerdo con el tipo de proyecto.

7. MONTO Y MODALIDAD DE CONTRATO

- 7.1. La Oferta se formulará en Moneda Nacional específicamente en Unidades de Fomento (UF).
- 7.2. El precio del contrato corresponderá al que se adjudique al oferente seleccionado, por una suma que incluirá todo gasto que irrogue el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

NOTA: Se deja constancia de que en caso de haberse iniciado obras en alguno de los proyectos cuya Fiscalización técnica externa se licita, la empresa adjudicada asumirá la prestación de sus servicios desde el estado en que se encuentre la obra (% de avance), una vez protocolizada la Resolución de Adjudicación, lo cual será certificado por la Unidad de Inspección de SERVIU Región del Maule, a través de copia del libro de obra.

- 7.3. El monto disponible para la asesoría asciende a la suma de **9.812 UF.** -, impuestos incluidos.
- 7.4. El mandante se obliga a pagar los estados de pago de acuerdo con el número de visitas a realizar, conforme lo indican las presentes Bases, y a lo establecido en la Res. Ex. N°490, V. y U., de 2023.
- 7.5. El precio del Contrato estará expresado en Unidades de Fomento (UF), sin derecho a ningún tipo de reajustes.
- 7.6. El monto del contrato deberá estar desglosado por profesional y visitas mínimas a realizar, de manera de verificar el costo unitario que debe tener cada visita por especialista asociado.
- 7.7. A efecto de establecer el monto a pagar por visita realizada y aprobada, el monto adjudicado al oferente se dividirá en valores predefinidos, según sea el número de visitas a realizar durante el tiempo de ejecución de las obras. Finalmente, las visitas se pagarán de manera mensual por el periodo adjudicado (meses) y/o de duración de la obra.
- 7.8. Los costos operacionales e insumos asociados a las labores de fiscalización técnica de Obras serán de cargo de la persona natural o jurídica que el SERVIU seleccione, no pudiendo el fiscalizador de obras requerirlos, en caso alguno, a los beneficiarios, al SERVIU o a la Empresa Constructora que ejecuta el proyecto.

8. FORMA DE PAGO

- 8.1. Modalidad y Forma de Pago

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

Si las disponibilidades de caja lo permiten, el Serviu, a solicitud del Fiscalizador Técnico de Obras, podrá girar a cuenta del precio convenido por la prestación de estos servicios, un valor equivalente al precio convenido por las visitas técnicas del Fiscalizador Titular y del Equipo Técnico Especializado, realizadas y aprobadas por el Supervisor Serviu, con un tope máximo del 95% del presupuesto asignado para esta tarea y con una frecuencia no mayor a un giro mensual. El porcentaje restante sólo podrá ser pagado contra la conclusión del proceso de post venta y la presentación del Informe de Cierre de Obras e Informe Final de Cierre de Fiscalización, confeccionados por el Fiscalizador Técnico de Obras y aprobados por el supervisor SERVIU.

8.2. Facturación y Pago

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

8.3. Los Estados de los estados de pago deberán ser presentados en la Unidad de AT de SERVIU, adjuntando los verificadores del cumplimiento de los servicios contratados, de acuerdo con Check List de pago, además de acreditar que no tiene reclamaciones laborales pendientes con relación a la asesoría contratada y como tampoco deudas Tributarias de ningún tipo:

- 1) Informe de Actividades realizadas en el mes en el periodo respectivo
- 2) Certificado de la Inspección del Trabajo en original, que acredite que el Consultor no tiene reclamaciones laborales pendientes con relación a la asesoría contratada
- 3) Otros antecedentes que solicite el SERVIU concerniente a la ejecución de la asesoría (Ej: Certificado de Correcta Ejecución de las Obras).

8.4. las Facturas y/o Boletas de Honorarios serán solicitadas por la Unidad de AT SERVIU, una vez cumplidas todas las condiciones para el pago, estas deberán ser emitidas a nombre del Servicio de Vivienda y Urbanización, Región del Maule, RUT 61.819.000 – 5.

8.5. Los pagos se realizarán conforme a las visitas realizadas y ratificadas, según la planificación mensual aprobada por el supervisor de obras SERVIU, cumpliendo con la cantidad mínima exigida y/o ofertada para el Fiscalizador Titular y Equipo Técnico Especializado, como lo indica el cuadro a continuación:

Tabla N° 2

Tipo de Proyecto		Cantidad de Visitas por Tipo de Proyecto (mensuales para el FTO Titular y durante el desarrollo completo del proyecto para el Equipo Técnico Especializado)				
		Profesional Titular FTO	Especialista en Estructuras (Cargo N°2)	Topógrafo / Ingeniero/a geomensor (Cargo N°3)	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Cargo N°4)	Especialista Eléctrico y redes de Gas (Cargo N°5)
1	D.S. N°49, (V. y U.), de 2011 - Proyectos en Construcción en Nuevos Terrenos / Megaproyectos.	5 visitas semanales en jornada completa	15 visitas al proyecto	2 visitas al proyecto	15 visitas al proyecto	15 visitas al proyecto

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

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

8.7. Programación de visitas de FTO según monto del contrato

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

8.8. Aumento o disminución de visitas programadas de la FTO

En complemento a lo anterior, una vez obtenido el valor por visita (de FTO Titular y Especialistas) y considerando que la oferta económica debe guardar estrecha relación con el financiamiento disponible para desarrollar la fiscalización técnica de obras por visita a proyecto, ante eventualidades relacionadas con partidas adicionales o extraordinarias, paralización momentánea de faenas, cambios en partidas constructivas y otras causas no imputables a la FTO contratada, se podrán restar o adicionar visitas de

fiscalización a los proyectos que forman parte de la presente licitación, las que deberán ser solicitadas fundadamente por SERVIU a la SEREMI regional, Secretaría que deberá autorizar expresamente esta medida, pues aquello podrá modificar el monto del contrato de FTO.

8.10 **Consideraciones generales para el Fiscalizador Titular y el Equipo Técnico Especializado:**

El Fiscalizador Técnico de Obras, debe contar con un Fiscalizador de Obras Titular y un Equipo Técnico Especializado, para realizar la evaluación y fiscalización de partidas como: mecánica de suelos, topografía, pavimentos, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, de gas, u otras, conforme a las características del proyecto, cumpliendo con un régimen de visitas mínimo, conforme a lo siguiente:

Fiscalizador Titular del Proyecto:

Régimen "A"

Jornada Completa

Experiencia mínima Exigida: 4 años

Cantidad de visitas régimen "A": 5 veces por semana, de lunes a viernes, durante la ejecución del proyecto.

Aun cuando sea redundante señalar, durante la ejecución del proyecto el Fiscalizador Titular no podrá fiscalizar de forma simultánea otros proyectos, esta limitación no será aplicable durante la postventa, siempre y cuando el régimen de los otros proyectos que fiscalice lo permitan.

Régimen Post Venta:

La tarea y responsabilidad del Fiscalizador Técnico de Obras (FTO), se prolongará por todo el periodo de post venta, correspondientes a los días corridos después de entregadas las viviendas, debiendo el fiscalizador Titular realizar 1 visita semanal durante todo el periodo de post-venta (120 días corridos).

Régimen de Fiscalización	Nº Visitas a la Obra	Experiencia del FTO en la Inspección o Fiscalización de Obras de Similar Naturaleza y Complejidad.
A	Residente (mínimo 5 veces por semana)	4 años

Además de acreditar la experiencia señalada en el cuadro anterior, al consultor FTO se le exigirá la inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Minvu, DS N° 135 (V. y U.), de 1978, en la subespecialidad 2201, Inspección de Obras, de la especialidad Gestión de Proyectos Habitacionales, del Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Técnica.

Equipo de Especialistas

Visitas mínimas

- Especialista en Estructuras: 15 visitas durante la ejecución del proyecto
- Topógrafo: 2 visitas durante la ejecución del proyecto
- Especialista en Instalaciones Sanitarias: 15 visitas durante la ejecución del proyecto
- Especialista Eléctrico: 15 visitas durante la ejecución del proyecto

CANTIDAD DE VISITAS MÍNIMAS POR TIPO DE PROYECTO (durante el desarrollo completo del proyecto para el Fiscalizador Titular del Proyecto y Equipo de Especialistas)

	Profesional Titular FTO	Especialista en Estructuras	Topógrafo	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Especialista Eléctrico
D.S. N°49, (V. y U.), de 2011 - Proyectos Construcción en Nuevos Terrenos / Megaproyectos	5 veces por semana	15 visitas al proyecto	2 visitas al proyecto	15 visitas al proyecto	15 visitas al proyecto

Plan de Visitas a Obra:

El Fiscalizador Técnico de Obras deberá presentar al Supervisor Serviú un Plan de Visitas del mes a las Obras, que incluye las visitas del Fiscalizador Titular y del Equipo Técnico Especializado. Este plan debe ser aprobado por el profesional Serviú para su ejecución. En el caso de existir

modificaciones al Plan, deberán ser informadas y aprobadas oportunamente por el Serviu, e informar, además, a la Empresa Constructora.

Visita del FTO a Obra:

Se entenderá por "visita a obra", para estos efectos, al conjunto de acciones administrativas y técnicas, que permiten la verificación, control y seguimiento de la ejecución del proyecto, según lo aprobado por el Serviu y los requisitos de calidad especificados en la normativa vigente. Estas acciones, según el estado de avance de obras, deberán considerar a lo menos lo siguiente:

- Revisión de las partidas en ejecución, de acuerdo con el proyecto aprobado, su ubicación y características de calidad especificadas;
- Verificación de los materiales empleados en la ejecución de la obra, controlando, cuando corresponda, la ejecución de los ensayos de laboratorio convenidos, y revisando sus resultados para su utilización en la obra;
- Revisión de las cartillas de control y el cumplimiento del programa de avance de obras por partida;
- Verificar, cuando corresponda, que los emplazamientos de las viviendas se realicen conforme al proyecto aprobado por la DOM al otorgar el permiso de edificación;
- Verificar, cuando corresponda, la recepción de los sellos de fundación;
- Verificar el avance de la obra y su conformidad con los estados de pago que ha cursado la empresa constructora y su visación, cuando corresponda;
- Revisión del contenido y consistencia de los planos, especificaciones técnicas u otros antecedentes técnicos del proyecto y verificar que estos se encuentren en terreno actualizados, aprobados y con las firmas correspondientes;
- Autorizar en el Libro de Obras correspondiente, juntamente con Serviu, la modificación del proyecto técnico, cuando aquello se justifique técnicamente, no afecte el presupuesto aprobado ni los plazos convenidos y no altere la naturaleza del proyecto y sus características constructivas fundamentales. Cabe señalar que cualquier cambio de este tipo, no puede en ninguna circunstancia rebajar el estándar constructivo de la obra, bastando para su ejecución, que la FTO informe al Supervisor Serviu y a las familias, al menos con 10 días corridos antes que se inicien estas obras. Si el Supervisor Serviu o las familias manifiestan su desacuerdo con los cambios durante este plazo, éstos no podrán materializarse hasta que se resuelvan las observaciones planteadas;
- Revisión del estado de la instalación de faenas, el correcto acopio de los materiales, y el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad en la obra;
- Verificación de la dotación de personal requerido en faenas, disposición de herramientas y maquinarias especificadas;
- Dejar constancia en el Libro de Obras, de las diferentes actividades producidas en terreno durante la visita, y la información relevante asociada a la ejecución de partidas, de acuerdo con formato proporcionado al efecto por el Serviu;
- Advertir problemas constructivos o situaciones irregulares en la ejecución física de la obra, que amenacen el correcto desarrollo del proyecto aprobado y/o el cumplimiento de la normativa vigente. Estas situaciones, además de ser observadas en el Libro de Obras correspondiente, deberán ser informadas de inmediato al supervisor o a quien designe la jefatura del Serviu que corresponda;
- Registrar mediante set fotográfico las obras fiscalizadas;
- Recepción de todas las partidas correctamente ejecutadas;
- Subir la información correspondiente a visitas de obra, al sistema informático que para estos efectos disponga el Minvu, con una periodicidad similar a la que señala el régimen de fiscalización de cada proyecto. Al respecto, el Serviu deberá verificar que la carga de los registros de visitas del FTO en los sistemas correspondientes, no presente un atraso superior a los 5 días hábiles. En caso de que la información no se suba o no se actualice oportunamente, o se compruebe que ésta no representa fielmente el estado de la obra o proyecto, el Serviu podrá, cuando corresponda, paralizar los pagos a la FTO, así como tomar otras medidas que la normativa señale y/o las bases de contratación contemplen.

Determinación del Valor de la Visita:

Para determinar el valor de la visita, se dividirá el valor del contrato (valor proyecto) por el número total de visitas contempladas en el Plan de Fiscalización desarrollado por el FTO y aprobado por el supervisor SERVIU.

Ejemplo: Valor del contrato 1.500 UF y el número de visitas contempladas en el Plan de Fiscalización es de 400 visitas (visitas Fiscalizador Titular + visitas especialistas), $1500/400= 3,75$ UF, por lo tanto, el valor de cada visita realizada por el Fiscalizador Titular como del especialista será de 3,75 UF.

Total de Visitas a realizar durante la fiscalización:

será la sumatoria del total de visitas mensuales que deberá realizar el Fiscalizador Titular durante el Régimen A y Régimen de Postventa más el total de visitas de los Fiscalizadores Especialistas.

Ejemplo:

Visitas totales Régimen A: 337 visitas (5 semanales)

Visitas totales Régimen postventa: 16 visitas (1semanal)

Especialista en Estructuras: 15 visitas

Topógrafo: 2 visitas

Especialista en Instalaciones Sanitarias: 15 visitas

En la eventualidad de que las obras se atrasen extendiéndose el plazo de ejecución o avancen más rápido de lo programado produciendo que las obras finalicen antes, en ambas situaciones se vería modificada la fecha de término de las obras y de producirse, será responsabilidad del FTO reprogramar la cantidad de visitas totales del Régimen A y a su vez el número total de visitas de la fiscalización, las cuales deberán ser reflejadas oportunamente en el Plan de Visitas a Obras que se presenta mensualmente al supervisor Serviu para su aprobación.

9. PLAZOS DE LA FISCALIZACION

9.1. Ejecución de Obras

El plazo de la Fiscalización será fijado en principio en concordancia con el periodo de construcción de cada proyecto adjudicado, plazo que se estima demandará la ejecución y recepción de la Post Venta de cada obra. Plazo que corresponde a lo establecido en el contrato de construcción y/o periodo de vigencia de los subsidios y será independiente del tiempo que requiera la FTO para dar cierre administrativo a cada proyecto asignado, pudiendo cubrir algún aumento de plazo que la obra requiera y cuente con sus aprobaciones respectivas.

- 9.2. Se consideran eventuales aumentos de plazo para la Fiscalización, cuando el plazo de ejecución de la obra se amplíe (esto sujeto a disponibilidad presupuestaria) y disminuciones de plazo en el caso de que la obra sea ejecutada y recepcionada, incluida la etapa de post venta en un plazo menor al programado.
- 9.3. De acuerdo con lo anterior, en el caso que la ejecución del proyecto se efectúe en un periodo menor, se modificará este contrato de Fiscalización de modo que se ajuste al plazo de ejecución de las obras, pudiendo disminuir los pagos mensuales de Fiscalización que no se efectúen.
- 9.4. El contrato se dará por iniciado desde la fecha de la Resolución de adjudicación que identifica a la FTO seleccionada (persona natural o jurídica).
- 9.5. Según lo indique la Resolución de adjudicación, durante el periodo contractual se podrá vincular a los profesionales ofertados a los distintos proyectos licitados, una vez que estos se encuentren con factibilidad de ejecución.
- 9.6. El instrumento de garantía deberá extenderse por un periodo que contemple la etapa de post venta de las viviendas y las exigencias que al respecto establezca cada Programa Habitacional

10. CAUCIONES

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
Tipo de documento	Boleta de garantía o certificado de fianza u otro instrumento autorizado por MINVU
Beneficiario	SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE
Fecha de Vencimiento	30/11/2024
Monto	3 UF
Glosa	Seriedad de la Oferta correspondiente al servicio de fiscalización técnica de Obras - Propuesta Pública N°653-36-LR24.
Forma y Oportunidad de Restitución	Se restituirá mediante endoso. El adjudicatario podrá retirar el documento de Garantía, restituida en un plazo de 30 días hábiles después de la entrega de dicho documento.
Descripción	1. El Documento en Garantía debe ser tomada en una entidad Bancaria chilena o con sucursal en Chile a nombre del Servicio de Vivienda y Urbanismo VII Región o SERVIU Región del Maule, RUT N° 61.819.000-5, "pagadera a la vista o a su sola presentación" y deberá identificar la licitación cuyo cumplimiento garantiza. El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo de los Oferentes. No se aceptarán como Garantías otra clase de documentos que no sea el Documento señalado. La Garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. 2. Antes de obtener el documento en Garantía de Seriedad de la Oferta, se deberá solicitar el requerimiento denominado "Solicitud de Documento en Garantía" vía correo electrónico al contacto de esta licitación malbornozc@minvu.cl. También tendrá la opción de ser retirado por el Oferente, en la Unidad de Administración y Contratos del SERVIU Región del Maule, ubicada en 2 Norte N° 720, 4° piso, Talca.

	<p>Este requerimiento, también, el que al momento de su presentación deberá contar con firma y timbre de la respectiva unidad que lo emite.</p> <p>3. El documento en Garantía y la “Solicitud de Documento en Garantía” deberán ser ingresadas dentro de un sobre cerrado en la Oficina de Partes del SERVIU Región del Maule, Calle 2 Norte N° 720, Talca.</p> <p>El sobre deberá ser ingresado por medio de una carta conductora (con copia) donde se indique el nombre de la Consultora, Rut de la misma, nombre de la Licitación e ID 653-55-LQ22 y ser dirigido al Director SERVIU Región del Maule, hasta el día anterior a la apertura electrónica de la licitación. (Horario de atención es de 09:00 a 12:30 Hrs.)</p> <p>Si la garantía corresponde a un documento digital, este podrá ser ingresado en el mismo plazo establecido en párrafo anterior, a través de oficina de partes virtual al mail ofpartestalca@minvu.cl.</p> <p>4. El SERVIU podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta en caso que el Oferente no concurra a la firma y protocolización del Contrato de prestación de servicios de Fiscalización dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se le notifique de la total tramitación del acto administrativo de adjudicación o el incumplimiento de lo señalado en el Item 4 “Descripción”, correspondiente al Pto. 9.1 de las Bases Administrativas Especiales.</p>
--	---

10.2. GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a) Documento de Garantía pagadero a la vista y de carácter irrevocable (Boleta de Garantía o Certificado de Fianza, emitido por una institución de garantía recíproca (IGR) regida por la Ley N°20.179, clasificada en categoría A), en favor del SERVIU REGIÓN DEL MAULE, por un monto equivalente al 5% del contrato por cada proyecto adjudicado o vinculado durante el periodo adjudicado. Este documento deberá tener una vigencia de al menos 90 días superior a la fecha de término del contrato de cada proyecto adjudicado o vinculado.
- b) La glosa deberá señalar: “Para Garantizar Fiel Cumplimiento del Contrato fiscalización técnica de Obras y de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores en la Propuesta Pública N°653-36-LR24”.
- c) De existir modificación de contrato, que implique aumento de plazos o monto del contrato, se deberá renovar la garantía de acuerdo con las nuevas condiciones.
- d) Dicho documento de garantía se devolverá una vez que el SERVIU REGIÓN DEL MAULE sancione el término de la prestación de los servicios contratados sin observaciones.
- e) La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser renovada al menos 30 días corridos antes de la expiración de su vigencia. Si el FTO no cumple este plazo, el SERVIU REGIÓN DEL MAULE podrá hacer efectiva ésta garantía y además aplicar las multas indicadas en las presentes bases.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO POR CADA PROYECTO ASIGNADO	
Tipo de documento	Se entregará una Boleta de Garantía o Certificado de Fianza por cada contrato y/o proyecto a fiscalizar, adjudicado dentro del plazo ofertado.
Beneficiario	SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE
Vencimiento	Este documento deberá tener una vigencia de al menos 90 días superior a la fecha de término del contrato de cada proyecto adjudicado o vinculado.
Descripción	Con el objeto de asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de Fiscalización Técnica de Obras, el o los adjudicatarios deberán constituir y entregar al Serviu, previo a la suscripción del contrato, una boleta bancaria de garantía o certificado de fianza emitido por una Institución de Garantía Recíproca (IGR) regida por la Ley N° 20.179, clasificada en categoría A en el registro respectivo que lleva la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), por un monto igual al 5% del precio del contrato, expresado en UF, extendido a favor del Serviu, pagadero a la vista a su sola presentación, cuya vigencia supere en 90 días la vigencia del Contrato para responder del fiel, oportuno y total cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores.
Monto	El monto de cada documento de garantía será equivalente al 5% de los honorarios correspondientes a la fiscalización del contrato y/o proyecto adjudicado, dentro del plazo ofertado para cada proyecto.

Glosa	Fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de Fiscalización Técnica de Obras del o los Proyecto Don Ricardo (177431) y Proyecto Mirador Caivan Etapa 1 (170718), Comuna de Talca y Proyecto Don Jaime III (174484), Comuna de Villa Alegre - Propuesta Pública N°653-36-LR24.
Forma y Oportunidad de Restitución	<p>Se realizará en la Oficina que SERVIU destine para estos efectos, de 9 a 13 horas presentando un Poder Simple para este efecto o mediante coordinación vía correo electrónico.</p> <p>Será requisito para la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se acredite el cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales. • Resolución de término o liquidación total o parcial del proyecto o contrato adjudicado dentro del plazo ofertado. • Que SERVIU realice la calificación del servicio prestado según DS. 135 de V. y U. de 1978, y lo señalado en el Ordinario N°1477 de fecha 16 de septiembre de 2021 de la DITEC. <p>Si restando sólo 30 días corridos para el vencimiento de la vigencia del Documento de Garantía, faltase el Informe Final y/o no se haya dado término a las labores contratadas, el FTO, persona natural o jurídica, deberá renovarla o reemplazarla. En caso de no realizar la renovación o reemplazo en el plazo señalado, el SERVIU estará facultado para hacer efectiva dicha boleta bancaria de garantía.</p>

11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal electrónico mercado público, debiendo incluir al menos los siguientes documentos:

11.1 Propuesta Técnica

- a) Carta de Presentación Anexo N°1 (Persona Jurídica) o Anexo N°2 (Persona Natural). Esta carta de presentación deberá contener una aceptación expresa de las condiciones de la licitación y debe ser suscrita por el Representante Legal del Oferente, si es Persona Jurídica, o por el Oferente, si es Persona Natural.
- b) Declaración Jurada Simple que señale el cumplimiento de las disposiciones del artículo 4° de la Ley N°19.886, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su suscripción (Anexo N°11).
- c) Identificación y Currículum Vitae del Oferente y de todo el Equipo Técnico Especializado de profesionales, con datos de contacto (correo electrónico, teléfonos y dirección).
- d) Certificado(s) de Experiencia del Oferente en labores similares de los últimos años.
- e) Declaración Jurada del Oferente, que incluya la lista de todos los contratos de fiscalización que mantenga vigentes, con el detalle del número de viviendas que compone cada proyecto, los montos de los respectivos contratos en UF y el nombre del profesional encargado de la Fiscalización, o en su defecto, que declare que no los tiene (Anexo N°12).
- f) Identificación de los Profesionales a quienes se les encargará la fiscalización técnica de cada proyecto, tal como se indica en el Anexo N°3 A:
 - Currículum Vitae, con Antecedentes Laborales y Académicos, del Profesional propuesto.
 - Certificado(s) de Experiencia emitido(s) por las mismas empresas donde prestó servicios en trabajos similares, que indique fecha de inicio y de término de las labores y/o contratos del Profesional propuesto.
 - Certificado de Título original del Profesional propuesto.
 - Carta de Compromiso firmada por el/la Profesional propuesto, que asegure la participación del/la FTO hasta la post venta de las viviendas. (Anexo N°6 A).
- g) Antecedentes del Equipo Técnico Especializado de Profesionales, encargados de la fiscalización, separados por área específica, tal como se indica en el Anexo N°3 B:
 - Currículum Vitae, con Antecedentes Laborales y Académicos, del Profesional propuesto.
 - Certificado(s) de Experiencia emitido(s) por las mismas empresas donde prestó servicios en trabajos similares, que indique fecha de inicio y de término de las labores y/o contratos del Profesional propuesto.
 - Certificado de Título original del Profesional propuesto.
 - Carta de Compromiso firmada por los Profesionales propuestos, que asegure la participación del/la FTO hasta la post venta de las viviendas. (Anexo N°6 B).

Si el Oferente es Persona Natural, sus antecedentes se evaluarán como Oferente y como Profesional, según Criterios de Evaluación de las presentes Bases.

11.2 Propuesta Económica

Deberá contener al menos la siguiente documentación:

- a) Formulario (Anexo N°5) en el que se establece la oferta, indicando el valor de la oferta expresado en % (porcentaje), valor que corresponderá al porcentaje que se cobrará respecto al monto máximo asignado a cada tipo de fiscalización, valor que deberá incluir los honorarios profesionales y todos los gastos e impuestos que sean necesarios para el desarrollo de la Fiscalización Técnica de Obras.
- b) Debe ingresar el valor de la oferta en la página www.mercadopublico.cl, ID correspondiente, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma del punto 4. 'Etapas y Plazos' de las presentes Bases Técnicas, originándose un Certificado de Envío de la Oferta Económica, que se verificará al momento de la apertura.
- c) Para todo efecto se entenderá que los valores a pagar por los servicios de la FTO, incluirán los honorarios profesionales y todos los gastos e impuestos que sean necesarios para el desarrollo de la Fiscalización Técnica de Obras de cada proyecto.
- d) Si el Oferente presentara dificultades con la operación del Portal www.mercadopublico.cl, se podrá contactar con la mesa de ayuda al fono 6007000600.
- e) Cualquier Documento Adicional a lo exigido por el licitante no será considerado en la evaluación.

12. PROCEDIMIENTO DE APERTURA

- 12.1. Los antecedentes se recibirán a través del portal electrónico www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora señalada en el Calendario de Licitación.
- 12.2. Se procederá a la Apertura de las Propuestas en el día y hora fijados en el Calendario de Licitación. No se recibirán Propuestas, después de la hora indicada para el cierre de ofertas, a partir de dicha hora, los oferentes no podrán retirar ni modificar sus propuestas.
- 12.3. Cualquier diferencia por aproximación decimal computacional, no afectará la validez de las ofertas, debiendo mantenerse siempre el valor señalado en el Anexo N° 5: Oferta económica.
- 12.4. El no cumplimiento de la Bases Administrativas Generales y Especiales de la Licitación dará lugar a la eliminación inmediata del Oferente.
- 12.5. La Unidad Técnica se reservará el derecho de admitir las ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes, ni la correcta evaluación de las ofertas.
- 12.6. Las propuestas de los oferentes se abrirán directamente del portal www.mercadopublico.cl para verificar la inclusión de la totalidad de los antecedentes solicitados.
- 12.7. Aquellos oferentes que no hayan incluido la totalidad de los antecedentes exigidos (en el punto 11) de las presentes bases, quedarán eliminados de la Licitación.
- 12.8. Terminada la Apertura de la última propuesta, el sistema electrónico generará el Acta de Apertura correspondiente, donde se consignarán las observaciones pertinentes.
- 12.9. Los oferentes pueden hacer observaciones en relación con el proceso de apertura de la licitación, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrida, conforme a lo señalado en el artículo 33° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N° 19.886.
- 12.10. Consulta y Aclaración
 - a) Las consultas y/o aclaraciones, sean de carácter económico, administrativo o técnico, que los participantes deseen formular con relación a esta licitación, deberán ser realizadas en el portal www.mercadopublico.cl, en la opción habilitada para estos fines, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma del punto 4. 'Etapas y Plazos' de las presentes Bases Técnicas.
 - Se citará cada consulta, sin hacer mención del participante que la haya formulado y luego se dará la respuesta correspondiente.
 - Las aclaraciones publicadas prevalecerán por sobre el punto consultado de estas Bases y/o sus anexos y serán obligatorias para todos los licitantes, quienes deberán adecuar su oferta a lo indicado en ella.

- b) Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo de la presente licitación y cuya respuesta no involucre información confidencial del SERVIU.
- c) Las respuestas serán publicadas en la página www.mercadopublico.cl, en la oportunidad indicada en el punto 4. "Etapas y Plazos", de la presentes Bases Técnicas, una vez que sean aprobadas por Resolución. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de ellas para efecto alguno.

El SERVIU, de manera unilateral y por iniciativa propia podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de Licitación. Tales aclaraciones se informarán a través de la página www.mercadopublico.cl.

12.11.Recepción y Apertura Antecedentes

- a) La apertura de las Ofertas se realizará de forma electrónica en el portal www.mercadopublico.cl, el día y la hora señalados en el cronograma del punto 4. "Etapas y Plazos" de las presentes Bases Técnicas.
- b) Las Ofertas serán revisadas por la Comisión Evaluadora, nombrada por el director(a) del SERVIU y compuesta por 3 profesionales funcionarios del SERVIU, emitiéndose un Acta de la Apertura de las propuestas, en la que se dejará constancia de los proponentes que presentaron ofertas y de las propuestas que fueron declaradas fuera de bases, señalando los motivos de esta declaración.

En el evento que las propuestas presentadas no se ajusten a las presentes Bases, como también cuando se omitan algunos de los documentos requeridos, serán declaradas fuera de Bases. Sin embargo, el SERVIU se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario a todos los oferentes y que no vulneren aspectos esenciales de la licitación.

12.12. Evaluación de las Ofertas

- a) La evaluación de las ofertas y de los antecedentes recibidos, se efectuará de acuerdo a los criterios establecidos en la presente cláusula y en los puntos 8, 9 y 10 de estas Bases Técnicas y será realizada por la Comisión Evaluadora, nombrada por la directora del SERVIU.
- b) Como medida para mejor resolver, la Comisión Evaluadora podrá requerir a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, a los oferentes que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Tanto las aclaraciones solicitadas como las complementaciones pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato que se suscriba, en caso de serle adjudicado.
- c) La Comisión evaluadora de propuestas, preparará un Informe detallado sobre el análisis y comparación de ofertas y seleccionará la propuesta más conveniente para los intereses del servicio, el que será entregado al director (a), quien aceptará o rechazará la propuesta.
- d) La comisión evaluará las ofertas presentadas de acuerdo con los siguientes factores y ponderaciones:

Criterio	Ponderación
A. Propuesta Económica.	15%
B. Experiencia del Oferente FTO, persona natural o jurídica	20%
C. De los profesionales que ejercerán las labores de FTO C.1 Experiencia del fiscalizador técnico Titular (80%). C.2 Experiencia del Equipo Técnico Especializado de apoyo a las labores del fiscalizador técnico Titular (20%).	60%
D. Cumplimiento de Requisitos y antecedentes formales (en el plazo y otros)	5%

A. Propuesta Económica: 15%. Anexo N°5: 'Oferta Económica del Oferente'

Para los efectos de calificación de la Propuesta Económica, esta se evaluará por medio de la siguiente formula, en la cual se usarán hasta 2 decimales, redondeando en el segundo decimal:

$$POE = \frac{100 \times OF \text{ menor}}{OE}$$

Dónde:

POE= Puntaje Oferta Evaluada.

OE= Valor Porcentaje Oferta Evaluada.

OF menor: Valor Porcentaje Oferta Menor, entre las ofertas en evaluación.

B. Experiencia del Oferente FTO: 20%

Este criterio será evaluado en virtud de la información que presente el oferente en el Anexo N°7: 'Experiencia del Oferente' y sus correspondientes certificados, los que deberán dar cuenta de la realización de servicios de similares características al solicitado en la presente licitación, ya sea en el sector público y/o privado.

Para estos efectos se entenderá por servicios de similar naturaleza y complejidad a los que correspondan a la ejecución o fiscalización, inspección y/o autocontrol en obras de edificación y/o de urbanización.

La tabla de evaluación será la siguiente:

100 puntos	El oferente presenta Anexo N°7 y certificados, acreditando 6 años o más de servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.
80 puntos	El oferente presenta Anexo N°7 y certificados, acreditando más de 4 años y menos de 6 años de servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.
50 puntos	El oferente presenta Anexo N°7 y certificados, acreditando más de 0 años y menos de 4 años de servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.
0 puntos	El oferente adjunta Anexo N°7 y certificados, los que dan cuenta que el proveedor no posee experiencia en servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.

Se podrá considerar una equivalencia de un año de experiencia cada 1.000 metros cuadrados construidos y recepcionados, como profesional patrocinante de proyectos de similar naturaleza.

Los certificados presentados por el oferente para acreditar la experiencia requerida deberán encontrarse firmados por el representante legal del contratante, en caso de tratarse de una empresa privada. Si los certificados dan cuenta de servicios prestados al sector público, éstos deberán encontrarse firmados por un profesional o jefatura competente, según corresponda.

En ambos casos, los certificados deberán contener al menos las siguientes menciones:

- Nombre y RUT de la entidad contratante.
- Tipo de proyecto, y una descripción del servicio prestado en éstos.
- Fechas de inicio y término de la prestación del servicio.

C. Experiencia del o los Profesionales que ejecutarán la FTO: 60%

Se evaluará la experiencia de cada profesional que desarrollara las labores de fiscalización técnica de Obras directamente en terreno, sea el Titular o Responsable de la FTO o los profesionales que componen el equipo técnico especializado.

C.1 Experiencia del Profesional que ejercerá las labores de FTO Titular: 80%

Este criterio será evaluado en virtud de la información que presente el oferente en el Anexo N°8: 'Experiencia Profesional del FTO Titular, en servicios de similar naturaleza y complejidad, sea en el sector público y/o privado.

Para estos efectos se entenderá por servicios de similar naturaleza y complejidad a los que correspondan a la ejecución o fiscalización, inspección y/o autocontrol en obras de edificación y/o de urbanización.

La tabla de evaluación será la siguiente:

100 puntos	El oferente presenta Anexo N°8 y certificados, acreditando 6 años o más de servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.
50 puntos	El oferente presenta Anexo N°8 y certificados, acreditando 4 años o más y menos de 6 años de servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.
Fuera de bases	El oferente presenta Anexo N°8 y certificados, acreditando menos de 4 años de servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases

Se podrá considerar una equivalencia de **un año de experiencia** cada 1.000 metros cuadrados construidos y recepcionados como profesional patrocinante de proyectos de similar naturaleza.

Los certificados presentados por el oferente para acreditar la experiencia requerida deberán encontrarse firmados por el representante legal del contratante, en caso de tratarse de una empresa privada. Si los certificados dan cuenta de servicios prestados al sector público, éstos deberán encontrarse firmados por un profesional o jefatura competente, según corresponda.

En ambos casos, los certificados deberán contener al menos las siguientes menciones:

- Nombre y RUT de la entidad contratante.
- Tipo de proyecto, y una descripción del servicio prestado en éstos.
- Fechas de inicio y término de la prestación del servicio (día, mes y año)

C.2 Experiencia del Equipo Técnico Especializado de apoyo a las labores del profesional FTO Titular: 20%

Este criterio será evaluado en virtud de la información que presente el oferente en el Anexo N°9: 'Experiencia del Equipo Técnico Especializado que ejercerá las labores de apoyo a la FTO' y sus correspondientes certificados. Esta información debe dar cuenta de la experiencia del Equipo Técnico Especializado, que ejercerá la labor de apoyo al FTO en servicios de similar naturaleza o complejidad, sea en el sector público y/o privado.

Para estos efectos se entenderá por servicios de similar naturaleza y complejidad a los que correspondan a la ejecución o fiscalización, inspección y/o autocontrol en obras de edificación y/o de urbanización.

100 puntos	El oferente presenta Anexo N°9 y certificados, acreditando en la suma de las experiencias del Equipo Técnico Especializado 6 años o más de servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.
80 puntos	El oferente presenta Anexo N°9 y certificados, acreditando en la suma de las experiencias del Equipo Técnico Especializado más de 4 años y menos de 6 años de servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.
50 puntos	El oferente presenta Anexo N°9 y certificados, acreditando en la suma de las experiencias del Equipo Técnico Especializado más de 2 años y menos de 4 años de servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.
0 puntos	El oferente adjunta Anexo N°9 y certificados, los que dan cuenta que el proveedor posee experiencia menor a 2 años en servicios de similar naturaleza o complejidad al solicitado en las Bases.

La experiencia total del Equipo Técnico Especializado se obtendrá del promedio de años de experiencia que contemple dicho Equipo, debiendo contar cada integrante con la experiencia mínima individual indicada en la Tabla 2, punto 8 precedente. Si un profesional se presenta en más de una especialidad, su experiencia puede ser considerada en cada una de las especialidades por separado.

D. Cumplimiento de requisitos y antecedentes formales (en el plazo y otros): 5%

La tabla de evaluación será la siguiente:

100 puntos	Oferente cumple con todos los requisitos y antecedentes formales
0 puntos	Oferente a los cuales se les solicite que salven errores u omisiones formales.

SERVIU Región del Maule podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Las respuestas de los Oferentes deberán ser a través del Sistema de Informaciones del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo de 48 horas corridas, contadas desde la publicación de la petición por parte de la Comisión Evaluadora.

NOTA: Las empresas que no resuelvan los errores u omisiones y no den respuesta a lo solicitado por la Comisión de Evaluadora y Selección de ofertas a través del foro inverso del Sistema de Informaciones del portal www.mercadopublico.cl, quedaran fuera de base.

Puntaje Final por Oferta

Las ofertas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de cada uno de los puntajes asociados a los criterios evaluados, conforme a la ponderación establecida para cada criterio, incluyendo dos decimales y sin aproximación. A partir del puntaje final, se confeccionará un cuadro comparativo que establecerá el orden de prelación entre los seleccionados de acuerdo con la evaluación de las ofertas.

En caso de empate en las evaluaciones entre dos o más oferentes, el criterio que definirá la adjudicación en primera instancia será la obtención de mayor puntaje de la "Experiencia del Oferente en servicios de similares características", en segunda instancia la "Experiencia del FTO Titular" y en tercer lugar "Experiencia del Equipo Técnico Especializado de apoyo a las labores del profesional FTO Titular".

La Comisión dejará establecido en Acta cuál es la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la presente licitación. En virtud de esta evaluación, propondrá adjudicar los servicios mediante el acto administrativo correspondiente.

Asimismo, el SERVIU Región del Maule, se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las propuestas sin que ello otorgue derecho a los proponentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. De igual forma, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación según la conveniencia o inconveniencia de las ofertas que se presenten mediante informe fundado.

12.13. Adjudicación

- a) El SERVIU se reserva el derecho de aceptar aquellas propuestas que estime más conveniente a sus intereses, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole
- b) El SERVIU podrá adjudicar la licitación, sólo a las FTO, personas naturales o jurídicas, que no presentan incompatibilidad para desarrollar esta labor, según lo dispuesto en la normativa de los Programas Habitacionales y las respectivas Resoluciones complementarias.
- c) La adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas será comunicada por el SERVIU mediante la publicación de la correspondiente Resolución de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- d) Inicio de la Fiscalización Técnica de Obras: Desde el momento en que se firma el acta de entrega del terreno, todo proyecto de construcción deberá contar con una Fiscalización Técnica de Obras, la que será responsable de verificar que éstas se ejecuten conforme al proyecto aprobado por el SERVIU, al permiso de edificación otorgado por la DOM y a la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente.

13. CONTRAPARTE TÉCNICA SERVIU

- a) La coordinación, supervisión y control de la fiscalización técnica de Obras será realizada por el SERVIU, a través del jefe del Departamento Técnico y/o Encargado de la Oficina Provincial correspondiente o por el profesional del área técnica que haya sido nombrado por alguno de ellos.
- b) Se informa que los proyectos habitacionales, además de la Fiscalización Técnica de Obras que se contrate mediante la presente licitación, contarán con un profesional designado por el SERVIU, denominado "Supervisor SERVIU", el que deberá estar designado al momento de la contratación de la Fiscalización Técnica de Obras, constituyéndose en la contraparte técnica, y será el encargado de supervisar el correcto desarrollo de la función que se debe realizar, otorgar el V° B° al trabajo y a los informes que este deberá presentar.
- c) El "Supervisor SERVIU" de un proyecto habitacional, deberá realizar las siguientes funciones:
 - Conocer y aplicar el sistema de control y gestión de la calidad de las obras, conforme a lo dispuesto en el D.S. N°85/2007, Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO) y sus modificaciones.
 - Fiscalizar el cabal cumplimiento del contrato y en especial revisar y disponer las correcciones que se estimen necesarias.
 - Supervisar el cumplimiento de los plazos de construcción y los establecidos para subsanar las correcciones, si corresponde.
 - Mantener la documentación actualizada, generada a partir de la ejecución de la fiscalización técnica de obras correspondiente.
 - Proponer, si corresponde, la aplicación de sanciones al FTO por problemas inherentes a la fiscalización y/o ejecución de las obras.
 - Analizar y verificar en terreno la información contenida en los distintos informes de la FTO.
 - Fiscalizar la designación del Profesional encargado de las Obras, así como solicitar a él o la FTO, que se constate e informe el cumplimiento de este rol y el uso de las cartillas y fichas extraídas del Manual de Inspección Técnica de Obras y sus modificaciones.
 - Estar atento a todos los hechos y/o circunstancias que pudieran entorpecer el normal desarrollo del contrato, debiendo proponer a la jefatura, iniciativas tendientes a contribuir a la solución de los problemas que se presentan, con el objetivo de lograr el resultado que se espera dentro de los plazos pactados.
 - Requerir información técnica y/o administrativa respecto de los contratistas y sus obras en las materias específicas de la obra en ejecución.
 - Requerir la presentación de los ensayos que sean necesarios a la empresa responsable de la construcción del proyecto.
 - Exigir al FTO y la empresa constructora, según corresponda, la mantención actualizada del "Libro de Obras" y de un "Libro de Visitas", donde se registrarán todas las instrucciones y comentarios relacionados con la obra y las labores asociadas.
 - Aceptar o rechazar, cuando corresponda, el reemplazo de profesionales del fiscalizador técnico de Obras asignado al proyecto.

- Revisar y controlar el avance de la asesoría en cualquier momento, coordinando y participando de reuniones de trabajo con él o la FTO, formulando las observaciones que procedan y disponiendo la complementación o correcciones que se estimen necesarias.
- Revisar, aprobar, rechazar o condicionar la aprobación de los informes que presente la FTO.
- Asegurarse que la FTO utilice e ingrese la información requerida por los Sistemas informáticos: Sistema Nacional de Asistencia Técnica (SNAT), MUNIN, TRAZABILIDAD o cualquier otro que el MINVU determine, efectuando monitoreo permanente de los resultados, aprobando u observando las visitas y velando por una información exhaustiva, oportuna y veraz.
- En situaciones de incumplimientos reiterados, informar al director(a) SERVIU la causal para proceder con el término anticipado del contrato.

El Supervisor SERVIU, además deberá coordinar mensualmente con el FTO responsable el número y frecuencia de visitas que deberá realizar el Profesional Responsable y el Equipo Técnico Especializado al proyecto, pudiendo solicitar más o menos visitas de acuerdo con el cronograma y según el avance de las obras. De la misma forma y si corresponde, el supervisor podrá paralizar el trabajo de la FTO durante un periodo acordado juntamente con el profesional responsable, por paralización de faenas o ralentización de las obras.

14. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

- 14.1. En los casos calificados como: paralización total del proyecto habitacional por más de 30 días corridos; atrasos sustanciales en la programación física de las obras u otras de similar naturaleza, que no sean de responsabilidad de la FTO, ésta podrá solicitar que se ponga término al contrato, previa presentación de un Informe del Estado de Situación en el que se deberán consignar y describir en detalle el estado del proyecto y el avance que éste registre, solicitud a la que podrá acceder SERVIU mediante Resolución fundada, procediendo a la liquidación del contrato respectivo. En este caso, SERVIU deberá proceder al pago de las labores de fiscalización efectivamente realizadas, una vez aprobado dicho informe. Este pago no considerará indemnizaciones de ninguna especie.
- 14.2. El SERVIU, sin perjuicio de las demás acciones que procedan para estos efectos, podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba cuando la FTO, persona natural o jurídica, haya incurrido en un incumplimiento conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886.

Se considerará que la FTO ha incurrido en un incumplimiento:

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

- 14.3. Producida alguna de las situaciones anteriormente detalladas, el SERVIU podrá, mediante Oficio a la FTO, al domicilio que conste en el contrato, poner término anticipado a éste, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan conforme al D.S. N°135, (V. y U.), de 1978, Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU. En este caso el SERVIU podrá hacer efectivas las garantías que caucionan el cumplimiento del contrato. La FTO no tendrá derecho a compensación o indemnización alguna por esta decisión. Sin embargo, en estos casos se le pagarán los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el SERVIU.
- 14.4. También el SERVIU podrá poner término anticipado a este contrato en forma unilateral, fundándose en razones de necesidad o conveniencia, mediante el envío de un Oficio al domicilio del FTO que conste en el contrato, con una anticipación no inferior a cinco días corridos a la fecha en que dicho término se haga efectivo.

15. PARALIZACIÓN DE CONTRATO

Para el caso de proyectos habitacionales, en donde el Serviu determine que la ejecución de obras se ha paralizado totalmente, sea por problemas técnicos, financieros, logísticos o de fuerza mayor, o cuando la obra permanezca sin avance físico por un periodo de 60 días corridos, cualquiera sea el régimen de fiscalización que corresponda, el Serviu podrá determinar que el Fiscalizador Técnico de Obras realice visitas a terreno con una frecuencia menor a lo establecido contractualmente, incluso pudiendo solicitar la "paralización del contrato de FTO" por el periodo pactado entre las partes contratantes. Las visitas pactadas deberán garantizar, a lo menos, la entrega de información al Serviu acerca del estado general de las obras, la disponibilidad y estado de los materiales de construcción y cualquier hecho o circunstancia que amenace o afecte la reanudación o puesta en marcha del proyecto. En el caso que se paralice el contrato de Fiscalización, Serviu deberá realizar temporal o definitivamente estas labores a través del Supervisor de Obras asignado u otro funcionario del Servicio. Una vez reiniciada total o parcialmente la ejecución de las faenas constructivas, se deberá retornar al régimen de fiscalización regular. Si al cumplirse los 60 días de paralización, las obras no reinician su ejecución, el Serviu podrá poner fin al contrato de Fiscalización Técnica de Obras, o bien suspender el Contrato de Fiscalización Técnica de Obras de mutuo acuerdo, asumiendo directamente estas labores, hasta la reanudación de las obras, en cuyo caso podrá volver a reanudar el Contrato de Fiscalización actual o contratar nuevamente la fiscalización con personas naturales o jurídicas externas. En caso de liquidarse el contrato del Fiscalizador Técnico de Obras, éste deberá presentar un Informe de Estado

de Situación de la Obra, en el cual se deberá consignar y describir en detalle el estado del proyecto y el avance que éste registra, debiendo el SERVIU proceder al pago de las labores de fiscalización y visitas a terreno efectivamente realizadas, esto una vez aprobado dicho informe por parte del Servicio. Este pago no considerará indemnizaciones de ninguna especie.

16. MULTAS

16.1. Aplicación de Multas

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

- a. Por cada día de atraso, derivados de la falta de organización o personal necesario para la ejecución de la fiscalización, entrega de informes, antecedentes de los informes incompletos y/o con omisión de cualquier información de importancia o serias deficiencias o errores de consideración en los antecedentes entregados, SERVIU Región del Maule, podrá cobrar una multa diaria equivalente al 0,25% de los honorarios por la fiscalización técnica del proyecto en cuestión, con cargo al estado de pago más próximo.
- b. En caso de no cumplir con el ingreso de las visitas al Sistema Informático MUNIN en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de la visita y el último día hábil del mes (antes de la 12.00 PM), SERVIU Región del Maule, podrá cobrar una multa de 0,5 UF, por cada falta verificada, con cargo al estado de pago más próximo.
- c. En el caso que la visita a terreno sea realizada por un profesional de reemplazo del FTO, no autorizado por SERVIU Región del Maule, éste podrá cobrar una multa de 1,0 UF, por cada día en que se incurriese en dicha falta, esto con cargo al estado de pago más próximo.
- d. Además, por cada día de ausencia del fiscalizador o los profesionales que integran el Equipo Técnico Especializado, sin reemplazo inmediato dentro de las 24 horas siguientes a producida la falta, SERVIU estará facultado a aplicar una multa diaria equivalente al valor de la visita ofertada de los honorarios de la fiscalización del contrato y/o proyecto en cuestión, esto con cargo al estado de pago más próximo, aplicando el mismo criterio hasta un máximo de tres visitas por estado de pago. Si las faltas superan ese número, se aplicará una multa equivalente al 50% del estado de pago en curso.
- e. La multa será aplicada mediante Resolución u Oficio, la que será notificada al FTO en forma personal o mediante carta certificada, dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que se efectúe mediante carta certificada se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la Oficina de Correos correspondiente.
- f. Una vez realizados los descargos por parte del Fiscalizador, si los hubiera, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el FTO haya formulado descargos, el "Supervisor SERVIU" informará esta situación a la Unidad de Asistencia Técnica SERVIU, solicitando la aplicación de la multa correspondiente, en caso de que ello sea procedente.
- g. El Fiscalizador podrá interponer un recurso de reposición en contra de la resolución que le aplica la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación. El SERVIU Región del Maule, resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos entregados por el Fiscalizador, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada.
- h. El monto total de las multas a aplicar será descontado del estado de pago siguiente presentado por la FTO.
- i. No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Fiscalizador ante el "Supervisor SERVIU".

17. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL FISCALIZADOR TÉCNICO DE OBRAS

17.1. La FTO será responsable del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los profesionales técnicos especializados que trabajan con el fiscalizador responsable.

17.2. La Responsabilidad frente a Terceros

- a. La FTO responderá por los daños o perjuicios ocasionados a terceros por su gestión.
- b. Si por dichos daños o perjuicios cualquier persona pretende ejercer acción en contra del SERVIU, éste podrá replicar en contra la FTO por las cantidades que en definitiva sea obligado a pagar, más gastos legales y administrativos.

- c. Notificado el SERVIU de una demanda originada en la gestión de la FTO, dicha FTO deberá asumir a su cargo la defensa en el juicio, en todas las instancias que sean procedentes, sin perjuicio de reembolsar al SERVIU cualquier suma que éste sea obligado a pagar por hechos imputables a ésta.

17.3. Confidencialidad de la Información

- a. Toda información, datos, documentos, registros y estadísticas que la FTO, los integrantes del Equipo Técnico Especializado de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a él, conozcan o llegasen a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del SERVIU. La FTO no podrá hacer uso de la información excepto que se encuentre expresamente autorizada por el SERVIU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal.
- b. El incumplimiento de esta obligación autorizará al SERVIU para poner término anticipado al contrato y dará lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones de la cláusula anterior no se aplicarán en los siguientes casos:

Cuando la información a la fecha en que se revela sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte de la FTO, los integrantes de su Equipo Técnico Especializado de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas relacionadas con ella.

Cuando por virtud de la Ley, o por Resolución Judicial, la FTO sea obligada a revelar la referida información.

17.4 Recepción del Contrato

Se deberá recibir toda la documentación del proyecto en los términos señalados en el Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO), o en el instrumento que el Minvu determine en su reemplazo, levantando un acta en que conste su recepción conforme.

17.5 Planificación de Actividades

El fiscalizador técnico de obras, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la recepción del contrato, deberá estudiar la documentación entregada, elaborando un Informe de Fiscalización de Contrato (formato proporcionado por Serviu), en el que deberá consignar si la documentación proporcionada es coherente y suficiente para poder ejecutar el proceso de fiscalización, la existencia de reparos u observaciones a esta o si requiere documentación adicional a la entregada.

Dentro de esta actividad, además se contemplará la entrega y aprobación del Serviu de las Fichas establecidas en el MITO, o de información similar contenida en el instrumento que el Minvu determine en su reemplazo, esto para todas las partidas que contempla la obra. Dichas fichas se entregarán a las partes del contrato de construcción, debiendo el fiscalizador técnico de obras, con este antecedente, elaborar un Plan de Fiscalización, coherente con el Régimen de Fiscalización y duración de la obra, contemplando la totalidad de visitas a realizar durante la ejecución del proyecto y periodo de post-venta, el que deberá contar con la aprobación del Supervisor Serviu.

17.6 Puesta en marcha de la Fiscalización Técnica de Obras

Una vez establecida la fecha oficial de inicio de obras, la que deberá quedar consignada en el Libro de Obras, el fiscalizador comenzará sus labores en terreno, para lo cual deberá presentar a la constructora y al Supervisor Serviu, una lista en que se establezca la nómina de profesionales y funciones que cada uno tendrá en el marco de las labores de Fiscalización Técnica de Obras y control de calidad.

17.7 Ejecución de las actividades de Fiscalización Técnica de Obras

Corresponde a la ejecución de las actividades contempladas la Resolución Exenta N° 490 de 23-02-2023, así como las determinadas en el Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO) u otras actividades de similar naturaleza establecidas en el instrumento que el Minvu determine en su reemplazo, según las obras contempladas en el contrato de construcción (viviendas nuevas, mejoramientos y ampliaciones, pavimentos, urbanizaciones, obras de habilitación y espacios públicos). Entre las actividades del FTO, éste también deberá evaluar el estado de avance de obras presentado por la empresa constructora, debiendo verificar aquello conforme a la metodología de fiscalización establecida por el Minvu.

17.8 Cierre y recepción final

Todas las partidas indicadas en el Plan de Fiscalización deben contar con la recepción conforme del fiscalizador técnico de obras. El mismo fiscalizador técnico de obras elaborará un Informe de Cierre de Obra (formato proporcionado por Serviu) en el cual deberá consignar la fecha oficial de término de las faenas constructivas y las actividades de cierre que puedan quedar pendientes para la obtención de la recepción final por parte de la DOM, cuando corresponda, y del Serviu, tales como limpieza, habilitación de redes de servicios, certificaciones u otros similares. En dicho informe, se deberán indicar los plazos de realización que tienen cada una de las actividades pendientes y el responsable

de ejecutarlas, además de un registro fotográfico digital que muestre un avance secuencial de las obras fiscalizadas. Se enviará una copia a cada uno de los responsables indicados, como también a cada una de las partes involucradas en el contrato de construcción.

17.9 FTO en casos de Emergencias

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

17.10 Proyectos con Densificación en Altura, estas edificaciones se consideran en altura cuando cuentan con más de dos niveles desde el primer piso, independiente del sistema constructivo o materialidad de éstas. En caso de corresponder, el FTO deberá incluir en sus informes un análisis de los sistemas de impulsión, descargas horizontales y verticales, o cuando el proyecto contemple mejoramiento de suelos, el FTO deberá además entregar un informe que dé cuenta de la verificación de las propiedades del material de relleno y del cumplimiento de los estándares y condiciones de colocación y densificación del mismo, a partir del reporte del laboratorio de control técnico de obras.

En el caso de edificios cuya materialidad predominante es el hormigón armado, en los dos sentidos principales, el FTO deberá informar respecto de la verificación de la correcta instalación de armaduras de refuerzo (sin grifar).

En el caso de que la materialidad predominante sea albañilería de ladrillos o bloques, en alguno de los sentidos principales, el FTO deberá informar sobre la revisión del cumplimiento de todos los requisitos técnicos aplicables a las unidades, mortero y sistemas, conforme a lo establecido en las normas de diseño en albañilerías.

17.4. La FTO, persona natural o jurídica, cederá al SERVIU los derechos respecto de los documentos, cartillas u otros que elabore como consecuencia de la labor que se contrata y en las reproducciones que el SERVIU o el MINVU efectúe se señalará el nombre de la FTO.

17.5. La FTO sólo podrá reproducir dichos antecedentes en forma total o parcial, con la autorización previa del SERVIU.

17.6. De las Calificaciones

El D.S. N° 135, (V. y U.), de 1978, que reglamenta el Registro Nacional de Consultores del MINVU, Artículo 29: “Las Instituciones Contratantes a que se refiere el Artículo 2° del presente Reglamento deberán calificar a los consultores en el momento de recepción de los trabajos. Para estos efectos, para cada contrato se designará una comisión revisora que deberá estar compuesta, a lo menos, por tres profesionales colegiados, en lo posible con experiencia en las materias correspondientes al tipo de estudio contratado, la que procederá a calificar al consultor considerando los rubros que a continuación se indican...”, de acuerdo con lo definido en el Ordinario N°1.477 de fecha 16 de septiembre de 2021 de la DITEC.

17.7. Legislación y Jurisdicción

Las controversias que se generen entre el SERVIU y el FTO, persona natural o jurídica, con motivo de la interpretación o de la aplicación del Contrato, serán resueltas por el director(a) SERVIU Región del Maule, sin perjuicio de la competencia de la Contraloría General de la República y de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

17.8 Informes

17.8.1 Informe de Avance Mensual

El Fiscalizador Técnico de Obras deberá presentar al SERVIU, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, un Informe de Avance Mensual, según formato proporcionado por SERVIU, el que deberá consignar a lo menos lo siguiente:

- i. Registro de asistencia del Fiscalizador Titular del Proyecto a la obra, según el Régimen de Fiscalización que corresponda.
- ii. Estado de avance físico de las distintas partidas que involucra el proyecto habitacional. En caso de viviendas terminadas, no recepcionadas por SERVIU, a lo menos respecto a la obra gruesa, la urbanización, las fundaciones y terminaciones, según corresponda, señalando, además, el avance que presenta el proyecto en su totalidad.
- iii. 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 establecidas en el Manual de Inspección Técnica de Obras, incluyendo, si así son solicitados, los certificados de ensayos de contramuestra junto al análisis correspondiente que dé cuenta del cumplimiento de la calidad exigible a tales materiales.
- iv. Copia de las cartillas de planificación, avance o recepción del MITO o el instrumento que el Minvu determine en su reemplazo, según corresponda, de acuerdo a la etapa en que se encuentre la obra.

Se deberá incluir, además, un análisis de los hechos más relevantes ocurridos en el mes del informe y, al menos, una fotografía por cada partida en ejecución. También se deberá informar sobre la dotación o número de trabajadores en obra, conforme a sus funciones dentro de la ejecución física del proyecto. v. Informes adicionales que puedan ser solicitados por el Supervisor Serviu, respecto de situaciones especiales que requieran mayor información o profundidad, sea para anticipar, informar o resolver tales situaciones.

Sin perjuicio del informe a que se refiere este numeral, el fiscalizador técnico de obras deberá ingresar los datos, información y antecedentes que requieran las herramientas computacionales denominadas "Sistema Nacional de Asistencia Técnica" o "SNAT", MUNIN, Trazabilidad y/o en el sistema informático que al efecto determine el Minvu. Una copia del informe deberá ser enviado por la FTO igualmente a la Entidad Patrocinante del proyecto.

17.8.2 Informe de Cierre de Obras

confeccionado por el Fiscalizador Técnico de Obras, el cual deberá consignar la fecha oficial de término de las faenas constructivas y las actividades de cierre que puedan quedar pendientes para la obtención de la recepción final por parte de la DOM y de Serviu, tales como limpieza, habilitación de redes de servicios, certificaciones u otros similares. En dicho informe, se deberán indicar los plazos de realización que tienen cada una de las actividades pendientes y el responsable de ejecutarlas y además deberá incluir un registro fotográfico digital que muestre un avance secuencial de las obras fiscalizadas. Este registro deberá incluir fotos de las distintas etapas de ejecución física de la obra, desde el estado inicial de una obra nueva, desde la etapa de excavaciones y fundaciones, la obra gruesa y la estructura de techumbre, hasta las terminaciones de las viviendas.

17.8.3 Informe final de cierre Fiscalización

confeccionado por el Fiscalizador Técnico de Obras, el cual deberá consignar la fecha oficial de término de las faenas constructivas y las actividades de cierre que quedaron pendientes para la obtención de la recepción final por parte de la DOM y de Serviu, tales como limpieza, habilitación de redes de servicios, certificaciones u otros similares, indicando las fechas en que fueron ejecutadas, además deberá incluir un registro fotográfico digital que muestre un avance secuencial de las obras fiscalizadas, desde su inicio hasta la finalización de la post venta.

18. CUMPLIMIENTO LEGISLACIÓN LABORAL

- 18.1. El fiscalizador que ejecuta la asesoría está obligado a dar cumplimiento a las leyes laborales a todo el personal que labore para él, para el desarrollo del estudio, debiendo pagar las remuneraciones, montos previsionales, etc. Si no se diere cumplimiento a ello, no se dará curso, ni aprobación al Estado de Pago, y será de responsabilidad del Consultor subsanar el pago de las sumas adeudadas por concepto de remuneraciones e impositivos previsionales o las que estime necesarias para cubrir dichas deudas, las que deberán ser pagadas a los trabajadores, o, integradas en las Instituciones Previsionales respectivas, por cuenta del Consultor.
- 18.2. En caso de tener compromisos pendientes, una vez acreditado el pago de las sumas adeudadas por los referidos conceptos, se dará curso al estado de Pago correspondiente, si procediere.
- 18.3. Por otra parte, el consultor se obliga a cumplir a cabalidad con lo señalado en las leyes laborales vigentes.

19. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- 19.1. Los documentos que a continuación se detallan, forman parte integrante de la presente Licitación:
 - 1) Bases Administrativas Generales
 - 2) Bases Administrativas Especiales
 - 3) Anexos de Propuesta
 - 4) Fichas técnicas
 - 5) Otros.

2° Los gastos que demande el cumplimiento del presente, impútese al: ITEM PRESUPUESTARIO N°33-01-133-001 “Asistencia Técnica Plan Regular”

Anótese, Comuníquese y Publíquese en el Portal Mercado Público.

**PAULA OLIVA ARAVENA
DIRECTORA SERVIU REGIÓN DEL MAULE**

MAC/ABV/NDS/JOR/PVM

DISTRIBUCIÓN:

- DEPARTAMENTO TÉCNICO
- DEPARTAMENTO JURÍDICO
- UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA
- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS MARCO ALBORNOZ CERDA
- UNIDAD DE INSPECCIÓN
- UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL
- CONTRALORÍA INTERNA