REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
ASESORÍA JURÍDICA

K 14

CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE
FECHA DE RECEPCIÓN
16 MAR 2011

RESOLUCION (A): Nº 1091

MAT. : APRUEBA CONVENIO MANDATO QUE INDICA.

TALCA, 15 MAR 2011

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1.- El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de 17 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia;

2.- La Ley Nº 19.175, de 1992 y sus modificaciones, sobre Gobierno y Administración Regional, en especial la contenida en la Ley N° 20.035 de 2005;

3.- La Ley Nº 20.481 de Presupuestos del Sector Público para 2011;

4.- El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule en Sesión Ordinaria N° 509 de 01 de febrero de 2011, que acordó aprobar el complemento de la Cartera F.N.D.R. año 2011, con las provisiones que se asignaran a cada iniciativa, según consta en el Oficio Ord. Nº 091 de fecha 02 de febrero de 2011, del Secretario Ejecutivo de ese órgano colegiado;

5.- La Resolución (A) Nº 16 de fecha 24 de enero de 2011, del Gobierno Regional del Maule, tomada razón por Contraloría Regional del Maule, el 31 de enero de 2011, que identifica el proyecto a que se refiere la presente resolución;

6.- La Resolución (A) N° 10 de fecha 20 de Enero de 2011, del Gobierno Regional del Maule, que delega facultad de suscribir documentos que indica en Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión.

7.- El Memorándum N° 064 de fecha 25 de febrero de 2011, del Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, que dispone dictar la presente resolución;

8.- La Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1.- Apruébase el Convenio Mandato suscrito con fecha 14 MAR 2011, entre el Gobierno Regional del Maule y la Ilustre Municipalidad de Teno, para la ejecución de la obra considerada en el proyecto:

| CODIGO | NOMBRE |
|---|---|
| 30.092.474-0 | "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION ALUMBRADO PUBLICO HACIENDA DE TENO" |

2.- El convenio en referencia, que se tendrá como parte integrante de la presente Resolución para todos los efectos legales, es del tenor siguiente:

CURSA CON ALCANCE 01 DEC 11 • 003374

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL
RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS
Registro N°: 2951
Fecha: 05 ABR. 2011

REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
ASESORÍA JURÍDICA

**CONVENIO MANDATO PARA OBRAS**

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
CON
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TENO

En Talca, a 14 MAR 2011, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado por el Intendente Regional don **RODRIGO GALILEA VIAL**, en su calidad de órgano ejecutivo del mismo, ambos domiciliados en 1 Sur Nº 790, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte; y, por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TENO,** representada por su Alcaldesa doña **SANDRA VALENZUELA PEREZ**, ambas domiciliadas en calle Arturo Prat N° 298, Teno, se ha convenido lo siguiente:

I. **OBJETO**

**PRIMERO:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra h) de la Ley Nº 19.175, en el artículo 16 de la Ley Nº 18.091 y sus modificaciones y en la Ley de Presupuestos para el Sector Público vigente, el Gobierno Regional del Maule, viene en conferir Mandato completo e irrevocable a la Unidad Técnica, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa de la ejecución de la(s) obra(s) considerada(s) en el (los) proyecto (s):

| CODIGO | NOMBRE |
|---|---|
| **30.092.474-0** | **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION ALUMBRADO PUBLICO HACIENDA DE TENO"** |

1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la ejecución de las obras, la Unidad Técnica deberá ajustarse a la descripción contenida en las respectivas Fichas de Iniciativas de Inversión (IDI) del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) del Ministerio de Planificación y Cooperación (MIDEPLAN), a los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del (los) proyecto (s) recomendado (s) por el organismo que efectuó la evaluación (MIDEPLAN; SERPLAC o el Gobiemo Regional del Maule), documentos que se entienden formar parte integrante del presente instrumento, para todos los efectos legales.

1.2 La gestión técnica y administrativa que en este acto se encomienda con las limitaciones que se indican más adelante, la preparación de antecedentes, los procesos de licitación, evaluación, adjudicación y contrataciones de las obras, supervisión de la ejecución de los contratos, inspección técnica de obra, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución de las obras consideradas en los proyectos individualizados en el presente convenio.

1.3 Conforme a lo dispuesto en la Glosa 05, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar los proyectos, deberán considerar todos los componentes o partidas consultadas en el diseño que sirvió de base para el proceso de recomendación técnico-económica favorable por parte del Ministerio de Planificación.

En consecuencia, queda prohibido a la Unidad Técnica introducir modificaciones, eliminar, disminuir, agregar o aumentar componentes o partidas a los proyectos objeto del presente convenio, tanto en la etapa de licitación, como en las de adjudicación y contratación de

los mismos, sin autorización previa del mandante y cumplimiento de las exigencias establecido para ello en el presente convenio.

1.4 Si la Unidad Técnica procediere a la licitación infringiendo la prohibición establecida en la disposición precedente, el llamado a licitación deberá revocarse o declararse nulo, debiendo asumir la Unidad Técnica los gastos que de ello deriven y los que se originen en el nuevo llamado a licitación a que deba convocarse. Igualmente, si se contrataran obras, partidas o partes de obras que no hayan sido consideradas en el proyecto recomendado originalmente o introducidas por modificación posterior manteniéndose la recomendación del proyecto en esas condiciones, éstas no serán pagadas por el Gobierno Regional, asumiendo la Unidad Técnicas todas las obligaciones que de ello emanen frente al contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacerse efectiva la responsabilidad administrativa y civil de los funcionarios que corresponda.

1.5 Salvo en cuanto a la modalidad de licitación y a las prohibiciones para el uso de los recursos, que se ajustarán a las normas contenidas en las Glosas Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, en el cumplimiento del presente Mandato, y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica queda sujeta a las normas técnicas, jurídicas y reglamentarias que la rigen en sus propias actividades y a las que rigen, en general, a la Administración en materia de licitaciones y obras públicas, todas las que se entienden incorporadas al presente Convenio para todos los efectos legales.

## II. OBLIGACIONES DEL MANDANTE:

**SEGUNDO:** En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Nº 18.091 y sus modificaciones, el Gobierno Regional del Maule se reserva la atención financiera de la ejecución de las obras y para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, el mandante se obliga a:

2.1. Otorgar Certificado de Imputación que de cuenta del compromiso de los fondos correspondientes, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indican en el punto 2.3.

2.2 Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, debidamente visados y presentados conforme se establece en la cláusula Tercera del presente convenio.

2.3 Proveer oportunamente a la Unidad Técnica los fondos para solventar los gastos administrativos, que no podrán exceder de los montos que a continuación se indican para el diseño:

**Subtítulo 31, Item 02 Código Bip 30.092.474-0** proyecto obra **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION ALUMBRADO PUBLICO HACIENDA DE TENO"**

**MONTOS FICHA I.D.I:**

| **Asignación:** | **Total ficha IDI** | **SOLIC. 2011** |
|---|---|---|
| **F.N.D.R Obras Civiles** | **M$ 17.493.-** | **M$ 17.493.-** |
| **F.N.D.R Gastos Administrativos** | **M$ 386.-** | **M$ 386.-** |
| **TOTAL:** | **M$ 17.879.-** | **M$ 17.879.-** |

**MONTOS APROBADOS CORE:**

**TOTAL** **M$ 17.879.-**

Se deja constancia que los montos indicados están expresados en moneda de diciembre del 2009.

2.4 La Unidad Técnica compareciente declara expresamente que se obliga a asumir el costo que implique la preparación de las carpetas completas de antecedentes de los diseños, en base a las que se encuentran en poder de SERPLAC, y que sirvieron para la recomendación sin condiciones de los diseños objetos del presente convenio, el que se cargará a los recursos que le sean girados para gastos administrativos.

## III. OBLIGACIONES Y LIMITACIONES PARA LA UNIDAD TECNICA:

**TERCERO:** La Unidad Técnica se obliga a:

**3.- Estados de pago.** Emitir oportunamente los Estados de Pago que conforme a las Bases Administrativas de Licitación corresponda.

3.1.- Los Estados de Pago que, conforme al avance de ejecución del proyecto corresponda cancelar, deberán ser ingresados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule, a más tardar, el día 20 del mes respectivo o el día hábil anterior si éste fuere feriado.

3.2 Para que el Mandante curse los Estados de Pago que remita la Unidad Técnica, éstos deberán incluir, a lo menos, los siguientes antecedentes y documentos:

(1) Oficio conductor dirigido al Sr. Intendente Regional, firmado por el Jefe superior de la respectiva Unidad Técnica, o su subrogante legal, en el que se solicitará expresamente el pago.

(2) Carátula firmada por el Inspector Técnico designado y por el contratista. En ellas se consignará, a lo menos:

- Fecha del Estado de Pago
- Nombre del proyecto, precisando, en su caso, si se trata de obra o equipamiento.
- Fecha de inicio y término contractual
- Monto del contrato

- Aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido previamente autorizados por el mandante)
- Avance físico acumulado
- Avance financiero acumulado (a la fecha de Estado de Pago anterior)
- Retenciones acumuladas, en su caso.

(3) Factura a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Oriente Nº 895, Talca, RUT Nº 72.227.000-2;

(4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.

(5) Certificado de la Inspección del Trabajo competente que acredite suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas laborales o previsionales para con sus trabajadores hasta el periodo correspondiente al mes calendario anterior al que aparece en la fecha de la Carátula del Estado de Pago de que se trata.
Si se trata del último Estado de Pago (o devolución de retenciones), el período revisado deberá abarcar hasta la fecha de término real de la obra y los Certificados a que se refiere el número anterior deberán acreditar, además de lo señalado, que el contratista o el subcontratista, en su caso, tampoco registra reclamos pendientes de trabajadores de la obra.

Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al mandante de las sumas que deban retenerse del respectivo Estado de Pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del D.F.L. N° 2 de 1967.

(6) El primer estado de pago deberá incluir un ejemplar o copia del Acta de Entrega de Terreno en el que se emplazarán las obras y copia de los Permisos de Edificación emitidos por la Municipalidad competente y obtenidos por el contratista para la ejecución de la obra. El último Estado de Pago deberá incluir copia del Acta de Recepción Provisoria y del decreto o resolución que la aprueba.

3.3. De otros documentos que la Unidad Técnica deberá adjuntar al oficio conductor del Estado de Pago. La Unidad Técnica, se obliga a adjuntar al respectivo Estado de Pago:

(1) A objeto de hacer más operativo el flujo de información relativo a programación de inversiones, tratándose de contratos que consideren Estados de Pago periódicos, la respectiva ficha de programación financiera, en la que se reflejarán los ajustes que corresponda.

(2) Conforme a las exigencias de DIPRES (MIDEPLAN) para evaluación ex post simple, junto con el Estado de Pago final, la Unidad Técnica deberá remitir un Informe de Término de Proyecto conforme formato disponible en el SEBI (www.mideplan.cl).

3.4. La Unidad Técnica se obliga, además, a ingresar oportunamente al Banco Integrado de Proyectos y mantener actualizada toda la información relativa a las obras y proyectos objeto del presente convenio, conforme a las normas e instrucciones que, al efecto, imparta MIDEPLAN o SERPLAC.

3.5. La Unidad Técnica deberá informar oportunamente al mandante y reflejar en el respectivo Estado de Pago cualquier sanción pecuniaria, retención, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas, deudas laborales o

previsionales, incumplimiento de contrato o por cualquier otra causal prevista en Bases, a fin de que la entidad titular de los fondos pueda proceder en consecuencia.

3.6. El Mandante dispondrá de tres días hábiles para dar curso y solventar los estados de pago que la U.T. ingrese dentro de plazo a su Oficina de Partes, debidamente visados y con su documentación correcta y completa.

En el evento que el Mandante constate que la Unidad Técnica ha omitido alguno de los documentos requeridos, o no ha cumplido con los requisitos habilitantes, no dará curso al Estado de Pago y le requerirá por escrito, mediante Oficio o vía FAX, se subsanen los defectos o completen los antecedentes faltantes, para lo cual la Unidad Técnica tendrá un plazo fatal de 5 días hábiles.

Si la Unidad Técnica, dentro del plazo referido, subsana los defectos o completa los antecedentes requeridos, el Mandante procederá a dar curso al Estado de Pago, disponiendo al efecto de un plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de recepción de los nuevos antecedentes en su Oficina de Partes.

Si, por el contrario, la Unidad Técnica dentro del plazo que le fue otorgado, no subsana los defectos o no completa los antecedentes respectivos, el Mandante le devolverá sin cursar el Estado de Pago correspondiente.

3.7 El Gobierno Regional del Maule no tendrá responsabilidad alguna en la demora que pueda producirse para cursar un Estado de Pago recibido sin sus antecedentes completos, en el que se omite el cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago, o que presenta defectos u omisiones informadas oportunamente a la Unidad Técnica.

4.- En el cumplimiento de su mandato, la Unidad Técnica velará por la estricta vigencia de las restricciones contenidas en la Glosa 03 para los programas 02 de los Gobiernos Regionales, que establece que los "los recursos consignados en los programas de inversión regional de los Gobiernos Regionales no podrán destinarse a las siguientes finalidades:

1. Financiar gastos en personal y en bienes y servicios de consumo de los servicios públicos nacionales o regionales, de las municipalidades y de las instituciones de educación superior;
2. Constituir o efectuar aportes a sociedades o empresas. Tampoco podrán destinarse a comprar empresas o sus títulos. Lo dispuesto en esta letra no regirá respecto de las acciones de empresas de servicio público que los gobiernos regionales reciban en devolución de aportes de financiamiento reembolsables efectuados en conformidad a la legislación vigente;
3. Invertir en instrumentos financieros de cualquier naturaleza, pública o privada, o efectuar depósitos a plazo;
4. Subvencionar, mediante la transferencia de recursos financieros, a instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro;
5. Otorgar préstamos;
6. Financiar proyectos que consulten la adquisición de vehículos, comprendidos en la dotación máxima fijada en esta ley, o equipamiento computacional, para instituciones públicas que se encuentren en su cobertura, salvo los correspondientes a Carabineros e Investigaciones y al sector salud. Las adquisiciones de vehículos para el sector salud deberán corresponder a reposición de las dotaciones de los respectivos servicios de salud de la región. En ningún caso se podrá adquirir aeronaves.
7. Pagar viáticos, gastos de representación o traslados de los consejeros regionales.

**5. Inspección Técnica.** Para el cumplimiento de las labores encomendadas, la Unidad Técnica se obliga a designar Inspector Técnico permanente en obra a un funcionario de su dependencia.

5.1 El Inspector Técnico designado, será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras, en sus distintas etapas y hasta su total terminación, asi como de controlar el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato suscrito con el adjudicatario. La Unidad Técnica se obliga a proporcionarle los medios y facilidades necesarias para el cumplimiento de su cometido.

5.2 La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que la Inspección Técnica suscriba y por la buena y correcta ejecución de los trabajos que haya aprobado. Los funcionarios que visen o suscriban los referidos documentos, serán civil y administrativamente responsables de los perjuicios que de tales actos pudieren derivarse.

**6. Obligación de velar por la vigencia de las garantías.** Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga a informar oportunamente al Gobierno Regional y, a lo menos 10 días antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución o cobro de documentos de garantía que el Gobierno Regional mantenga en custodia.

6.1 Si procediere el canje de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar al Gobierno Regional el nuevo documento de garantía dentro de tercer día a contar de su recepción y, en todo caso, antes del quinto día que preceda a la fecha de vencimiento de la garantía vigente. Si el contratista no procediere al canje o presentación del nuevo documento de garantia oportunamente, a lo menos 5 días antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato al Gobierno Regional a objeto de que se proceda a hacer efectivo el documento de garantía vigente.

6.2. En todo caso y, en resguardo del interés patrimonial del Gobierno Regional, el Departamento de Finanzas de éste procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido canjeados oportunamente y aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna de la Unidad Técnica. En tal caso, los eventuales perjuicios que se causen al contratista serán de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica hará constar expresamente esta facultad en las Bases Administrativas.

**7. Procesos licitatorios.** Los procesos licitatorios aplicados por la Unidad Técnica se ajustarán a las siguientes normas:

7.1. La licitación y contratación de las obras se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación de los contratos de obra deberá llamarse a propuesta pública. No obstante, los contratos que no superen las 500 UTM podrán adjudicarse mediante propuesta privada con la participación efectiva de a lo menos tres oferentes.

7.2 La Unidad Técnica deberá velar por la amplitud de la convocatoria a licitación, considerando a lo menos registros de alcance nacional, como los Registros de Contratistas del Ministerio de Obras Públicas y/o del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo.

7.3 En el llamado o convocatoria a licitación y en los avisos que en su caso se publiquen a este objeto, se dejará expresa constancia de que la Unidad Técnica llama a licitación por mandato del Gobierno Regional del Maule. En lo demás, la publicación se regirá por la normativa que rige a la Unidad Técnica en materia de licitaciones.

7.4 El proceso de licitación quedará sujeta a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias que rigen a la Unidad Técnica en el desarrollo de sus propias actividades. No obstante, no serán aplicables a la licitación y al contrato, salvo autorización previa y escrita del mandante, aquellas normas propias de la Unidad Técnica que impliquen para el Gobierno Regional, pagos u obligaciones pecuniarias distintas de las consideradas en el presente convenio. De ello se dejará expresa constancia en las Bases Administrativas.

**8.- De la adjudicación y del rechazo de las propuestas.** La adjudicación o rechazo de las propuestas deberá contar con el acuerdo del Mandante. Para tal efecto, la Unidad Técnica propondrá fundadamente al mandante la adjudicación del o los contratos, el rechazo de algunas o de la totalidad de las propuestas presentadas, sobre la base de Informe Técnico de Evaluación que adjuntará.

8.1. El Informe Técnico de Evaluación dejará constancia de:

- las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda;
- el análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a Bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

Además del referido informe, se adjuntará a la propuesta de adjudicación o rechazo, copia de los antecedentes de licitación (publicación, Acta de Apertura, Bases Administrativas debidamente aprobadas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones) y de los documentos que conforman cada una de las propuestas presentadas. Este procedimiento será igualmente aplicable en el evento de haberse recibido una sola propuesta.

8.2. Las Bases Administrativas establecerán expresamente la facultad de la Unidad Técnica para rechazar, previa conformidad del Mandante, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria para el proyecto u obra. Sin embargo, en este caso, la Unidad Técnica deberá informar previamente al mandante del resultado de la evaluación, a objeto de que éste, de acuerdo a los procedimientos aplicables a la fuente de financiamiento, a su normativa y la del Sistema Nacional de Inversiones decida, en su caso, la modificación o mantención de los recursos asignados inicialmente al proyecto.

8.3 Con el acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica procederá a dictar la Resolución que resuelve la adjudicación o el rechazo de las propuestas y a notificar de ello a los participantes y, si así lo contemplare su normativa, procederá a celebrar y aprobar el respectivo contrato de ejecución de obra.

8.4. Con todo, atendido que el presupuesto del Gobierno Regional tiene carácter anual, la adjudicación y contratación, incluida la resolución aprobatoria de contrato, en su caso, deberán materializarse a más tardar el 31 de diciembre del año en que se verifico la licitación. En caso de contravenirse la limitación anterior, las adjudicaciones y los contratos que se celebren y/o aprueben después del 31 de diciembre del respectivo año, serán inoponibles al Gobierno Regional, el que no contraerá obligación alguna de carácter pecuniario o de cualquier otro tipo para con el adjudicatario o contratista.

La Unidad Técnica deberá tener presente lo dispuesto precedentemente al elaborar el calendario de licitación, de manera de que los plazos considerados sean suficientes para asegurar que la adjudicación, contratación y aprobación de contrato se verificarán antes de la fecha límite establecida.

8.5. Ni la adjudicación, ni el contrato podrán modificar la oferta del adjudicatario, ni los términos y condiciones estipulados en los documentos de licitación.

8.6. Si por cualquier circunstancia el adjudicatario, debidamente requerido por escrito para ello por parte de la Unidad Técnica, no firmase el contrato o no presentare el documento de garantía exigido en las Bases dentro del plazo establecido en ellas, la Unidad Técnica podrá, sin llamar a nueva licitación, proponer adjudicar al proponente que corresponda según el orden en que ellos hubiesen sido evaluados, sin de aplicar al incumplidor las sanciones que su normativa determine.

**9.- Aumentos de plazo y modificaciones del contrato.**

9.1. Los aumentos de plazo y cualquier otra modificación de contrato, requerirá autorización expresa del Mandante. En caso que, de acuerdo a las Normas e Instrucciones para la Inversión Pública del Sistema Nacional de Inversiones se requiera reevaluación de MIDEPLAN o SERPLAC, el resultado favorable de esta última será condición para la autorización.

9.2. Las Bases Administrativas dejarán expresa constancia de que los aumentos de plazo que las partes convengan no darán derecho al contratista a solicitar o cobrar mayores gastos generales.

9.3. Sólo podrán efectuarse otras modificaciones al contrato en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas, por presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o en situaciones excepcionales, no previstas, que hagan ineludible dicha modificación por insuficiencias del diseño, dado que éste debe ser completo y preciso, según Dictamen N° 27.123 de 2003 de Contraloría General de la República. En todo caso, ninguna modificación de contrato podrá afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones.

9.4. Para autorizar modificaciones al contrato que impliquen cambios en el proyecto recomendado y descrito en los antecedentes de licitación, la Unidad Técnica y el Gobierno Regional deberá contar previamente con documento emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Planificación y Coordinación Región del Maule o de MIDEPLAN en su caso, en que conste que con dichos cambios se mantiene la recomendación R.S. del proyecto de acuerdo a los procedimientos de evaluación técnico-económica aplicables. Para solicitar el pronunciamiento del organismo de planificación, la Unidad Técnica deberá remitir al Gobierno Regional documento fundado proponiendo la modificación o copia de la solicitud que hubiere presentado el contratista proponiéndola, a la que se adjuntará el informe del Inspector Técnico recaído en ella, mediante documento conductor del representante de la Unidad Técnica proponiendo fundadamente su aceptación o rechazo. Dichos documentos servirán de base para solicitar el pronunciamiento de MIDEPLAN al respecto.

9.5. Con todo, si las modificaciones implican aumento del monto del contrato, el mandante sólo podrá autorizarlas si así lo permiten las disponibilidades presupuestarias del F.N.D.R., sin perjuicio de las facultades del Consejo Regional en materia de modificaciones presupuestarias. Además, si los montos adicionales involucrados o la sumatoria de los aumentos de monto del

contrato son iguales o superiores al 10% del valor del proyecto recomendado favorablemente por MIDEPLAN, el proyecto deberá ser siempre reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable de MIDEPLAN. Sólo de otorgarse nueva recomendación, el mandante podrá autorizar la modificación de contrato.

9.6. Otorgado un aumento de plazo o perfeccionada una modificación de contrato, la Unidad Técnica deberá enviar al Mandante, dentro de los 5 días siguientes a su total tramitación, copia del documento en que tal modificación de contrato consta y de la nueva programación de avance del contrato, en su caso.

**10. Incumplimiento de las obligaciones del contratista y liquidación del contrato.** En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista o de incurrir éste en alguna de las causales que conforme a Bases y/o a la normativa aplicable al contrato dan lugar a la terminación anticipada del mismo, corresponderá a la Unidad Técnica informar de ello oportuna y fundadamente al Mandante y, previo acuerdo de éste, procederá conforme a la normativa aplicable al contrato, sin perjuicio de las disposiciones siguientes:

10.1 La Unidad Técnica, dentro de los 5 días siguientes a su total tramitación, deberá enviar al Mandante, copia de la Resolución o Decreto que resuelve la terminación anticipada de contrato, de la recepción única y del documento que la aprueba y solicitará al Mandante se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando corresponda.

10.2. Verificado lo anterior, corresponderá a la Unidad Técnica contratar la terminación de las obras, conforme a su normativa. El mayor valor de ejecución de la obra será de cargo del primitivo contratista, de lo que se dejará expresa constancia en Bases.

10.3 Con el acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica procederá a la contratación de la terminación de ejecución de las obras y, totalmente tramitado la Resolución que la adjudica o aprueba, efectuará y aprobará la liquidación del primitivo contrato, con cargos, en su caso. De los documentos en que perfeccionen los referidos actos administrativos, enviará copia al Mandante dentro de los 5 días siguientes a su total tramitación.

10.4. Paralización de Faenas. Si la faena de una obra se paraliza por quiebra de la Empresa Contratista u otro motivo, la Unidad Técnica deberá informar de inmediato al Mandante, proponiendo las medidas o acciones a tomar, en conformidad a las Bases y normativa aplicable.

**11. Recepción de las obras y liquidación de los contratos.** Corresponderá a la Unidad Técnica efectuar, en su oportunidad, la recepción provisoria, la recepción definitiva o la recepción única, en su caso, de las obras objeto del presente convenio, dentro de los plazos y en la forma que establezcan las Bases Administrativas de la licitación y la normativa por la que se rige el contrato.

11.1 Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.5 del presente convenio, en el Acta respectiva deberá dejar constancia de los atrasos y las multas en que hubiere incurrido el contratista.

11.2 Si llegado el plazo o solicitada la recepción, la Comisión o funcionarios encargados de ella constatan que la obra no está ejecutada conforme a sus antecedentes técnicos, presenta defectos, se ha empleado materiales defectuosos o que no corresponden a los especificados en la propuesta o cualquier otra circunstancia que de lugar a observaciones, la Unidad Técnica procederá conforme a Bases y a las normas técnicas y jurídicas que rigen la licitación, debiendo remitir al Mandante, dentro de los tres días hábiles siguientes, el documento en que constan las observaciones y copia de aquel en que se notificaron al contratista y en que consta el plazo otorgado para subsanarlas a su costa.

Si el contratista no subsanare las observaciones dentro de plazo, la Unidad Técnica lo informará al Mandante, proponiendo las medidas a adoptar, conforme a las normas que rigen el contrato.

11.3 La Unidad Técnica enviará al Mandante copia del Acta de Recepción y de la Resolución que la aprueba, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que éstas se encuentren o ingresen totalmente tramitadas. En el caso de la Recepción Provisoria se informará, al mismo tiempo, la fecha en que se procederá a la Recepción Definitiva.

11.4 Será de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica exigir la entrega del documento de garantía previsto en Bases que caucione la buena ejecución de las obras y solicitar al Gobierno Regional la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato cuando ello proceda conforme a la normativa del contrato.

11.5 La Unidad Técnica procederá, en su oportunidad, a la liquidación de contrato, conforme a su normativa, enviando al Mandante copia de ésta y del documento que la aprueba dentro de los 5 días siguientes a su total tramitación.

**12. Bases administrativas para la licitación de las obras o proyectos objeto del presente convenio:**

12.1 Corresponderá a la Unidad Técnica elaborar las Bases Administrativas y preparar los demás antecedentes que regirán los procesos de licitación y los contratos de ejecución de las obras objeto del presente convenio.

Las Bases Administrativas elaboradas por la Unidad Técnica se ajustarán a las estipulaciones del presente convenio, a la normativa aplicable a sus propias licitaciones y a las normas de la Ley N° 19.886 y su reglamento, en cuanto fueren aplicables. La tramitación y controles de los documentos de licitación y de los demás actos administrativos que demande la ejecución del presente convenio durante los procesos de licitación, contratación, ejecución, término y recepción de las obras serán de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica, en conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables y a las resoluciones e instrucciones de Contraloría General de la República.

12.2. En adición a los aspectos referidos precedentemente, y en ausencia de normas específicas, la Unidad Técnica deberá incluir en las bases administrativas, a lo menos las siguientes materias:

i) Plazo máximo de ejecución. Las Bases establecerán el plazo máximo que podrán considerar los proponentes para la ejecución de las obras, conforme al proyecto recomendado.

ii) Criterios de evaluación. Los criterios de evaluación deberán elaborarse en conformidad a las normas que rigen a la Unidad Técnica. En todo caso, dichos criterios propenderán a que la ejecución se adjudique a la oferta más conveniente al interés técnico de la obra al precio más bajo y serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

iii) Anticipos. Las Bases Administrativas podrán establecer anticipo a solicitud del contratista, que en ningún caso podrá exceder del 10% (diez por ciento) del valor total del contrato y deberá ser garantizado mediante una o más Boletas Bancarias de Garantía por un total equivalente al 100% (cien por ciento) del monto del anticipo. En ellas se establecerá,

igualmente, la forma de devolución del anticipo. En todo caso, si éste se devuelve por parcialidades, deberá mantenerse caucionado en la forma indicada el 100% de la parte del anticipo no devuelta.

iv) Garantías. Las Bases Administrativas exigirán, a lo menos, la garantía de fiel cumplimiento de contrato y de buena ejecución de la obra. Se establecerá que ellas se constituyan mediante boleta bancaria de garantía, o pólizas de garantía ajustada a la aprobada por la Superintendencia de Valores y Seguros bajo el código POL 1 94 036, por el monto y plazo que determine la Unidad Técnica conforme a la normativa vigente, atendido el tipo y magnitud de los trabajos, a objeto de que permitan asegurar suficientemente la correcta y total ejecución de los contratos y la adecuada protección del interés y patrimonio público. La vigencia de los documentos de garantía deberá exceder, en un periodo razonable, el plazo de la obligación que caucionan. Excepcionalmente, previa autorización del Mandante, atendida la escasa cuantía del contrato, la Unidad Técnica podrá considerar que la garantía se constituya mediante vale vista bancario.

Los documentos de garantía deberán ser emitidos a nombre del Gobierno Regional VII Región del Maule y serán remitidos por la Unidad Técnica a éste dentro de los siete días corridos siguientes a su emisión.

v) Retenciones. Se establecerán retenciones, de acuerdo a la normativa de la Unidad Técnica.

vi) La responsabilidad del contratista de tomar los resguardos prudenciales que determine la Unidad Técnica para precaver pérdidas, hurtos o daños en las obras, atendida su magnitud de la obra y plazo de ejecución.

vii) La obligación del Contratista de identificar la obra mediante la instalación de letreros cuyas características serán proporcionadas por el Mandante, los que deberán permanecer instalados, a lo menos, hasta que se verifique la recepción definitiva de la obra. Tratándose de edificios nuevos, la obligación del contratista de instalar en la fachada, junto a la entrada principal, un letrero de carácter permanente, con las especificaciones que exija el Mandante.

viii) Forma de Pago. Las Bases Administrativas definirán el número y oportunidad para los Estados de Pago. Para tal efecto, se considerarán como criterios básicos, los siguientes:

a) Estados de pago mensuales por 100% de avance físico programado, ejecutado y susceptible de cuantificar.
b) El último Estado de Pago corresponderá a devolución de retenciones y se cursará, en su caso, una vez efectuada la recepción provisoria de la obra, caucionada la buena ejecución de la misma y acreditado por el contratista el cumplimiento de todas sus obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores hasta la fecha de término real de la obra, en la forma indicada en el punto 3.2 de la cláusula tercera del presente convenio.
c) En ningún caso el avance financiero de la obra podrá exceder del avance físico ejecutado y susceptible de cuantificar.

Sin perjuicio de estos criterios y, previo acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica atendida la naturaleza y características de la obra o por razones de interés regional, podrá establecer en Bases un número y oportunidad distinta para los Estados de Pago.

ix) Las Bases Administrativas establecerán expresa y detalladamente los documentos que deberá presentar el contratista para solicitar se le curse un Estado de Pago y las demás

estipulaciones pertinentes conforme a lo establecido en el punto 3 de la cláusula Tercera precedente de este convenio.

x) Multas. Deberán establecerse multas, a lo menos, para el caso de atrasos en la ejecución o avance de las obras respecto de la programación de avance que el contratista incluyó en su oferta, por los días en que el contratista exceda el plazo para subsanar las observaciones que le hiciere la Unidad Técnica, por retardo o incumplimiento de la obligación de instalar letreros identificatorios de la obra.

**xi) La facultad de la Unidad Técnica para terminar anticipadamente el contrato por incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista. Se deberán contemplar como mínimo los siguientes casos en que se presumen incumplimiento:**

a) Si el contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno;
b) Cuando el contratista no iniciare oportunamente los trabajos o incurra en paralizaciones o atrasos sin causa justificada, por un plazo igual o superior al que determinen las Bases o la normativa de la Unidad Técnica;
c) Si el contratista fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registrare uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo;
d) Si el contratista no acata, en forma reiterada, las órdenes de la Unidad Técnica y/o del Inspector Técnico;
e) Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para terminar los trabajos o si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedare con defectos graves que no pudieren ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto; y
f) Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista emanen del contrato celebrado con la Unidad Técnica.

xii) El modo de proceder en caso de muerte o extinción de la personalidad jurídica del contratista, si no lo regulare la normativa de la Unidad Técnica.

xiii) Los procedimientos de recepción provisoria y definitiva de las obras, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica. Para dar curso a la recepción provisoria, además de las exigencias técnicas a la obra, la Unidad Técnica exigirá al contratista la presentación, a lo menos, de: certificados de recepción municipal, de aprobación de instalaciones eléctricas u obras de saneamiento, los planos definitivos, recibos de consumos básicos debidamente pagados por el contratista de las obras, sin perjuicio de los demás documentos que procedan conforme a las normas de construcción vigente y leyes aplicables. Las exigencias para la recepción provisoria se consignarán expresamente en las Bases Administrativas.

**13. Programación y seguimiento de los contratos.** La Unidad Técnica se obliga a programar la ejecución de las actividades encomendadas en virtud del presente mandato y a informar periódicamente al Mandante del avance del mismo. Para tal efecto:

13.1 Dentro de los 5 días siguientes a la recepción de copia del presente convenio y de la resolución que lo aprueba, totalmente tramitadas, la Unidad Técnica se obliga a presentar al Gobierno Regional una programación de licitaciones de las obras consideradas en el presente

convenio. Salvo acuerdo con las instancias técnicas del Gobierno Regional, en dicha programación, no considerará plazos superiores a 15 días para dar inicio a los procesos de licitación. En caso de que la Unidad Técnica estime que, atendida la programación y sus plazos, existe el riesgo de no poder dejar adjudicada y contratada la obra al 31 de diciembre del año calendario en curso, así lo informará fundadamente al mandante, a objeto de que éste resuelva en su calidad de administrador de los recursos.

13.2 La Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, dentro del sexto día hábil de cada mes, la información de seguimiento de los contratos de ejecución de las obras a que se refiere el presente mandato y, en todo caso, copia de todas y cada una de las resoluciones que se dicten a su respecto y de los demás documentos relevantes en relación con su ejecución, emitidos durante el mes inmediatamente anterior y que no hubieren sido puestos en su conocimiento. Deberá también informar mensualmente el estado de avance físico y financiero y la programación hasta el término, por proyecto, en la oportunidad y conforme a lo establecido en el punto 3.3 de la cláusula tercera del presente convenio.

## IV DE LA ENTRADA EN OPERACIÓN Y ENTREGA DE LAS OBRAS

**CUARTO:** Verificada la Recepción Provisoria, la Unidad Técnica procederá a la entrega material de las obras ejecutadas a la entidad encargada de la operación y administración de ella, definida en la ficha IDI del proyecto, lo que se formalizará en un acta que deberá ser suscrita entre las partes y remitida en original al Mandante dentro de los siguientes cinco días corridos. Sin perjuicio de ello, la Unidad Técnica coordinará con el Mandante las ceremonias públicas de inauguración que procedan.

14. Desde la fecha de entrega material y entrada en operación de las obras, las obligaciones de mantención de las obras o instalaciones, aseo, consumo de servicios, seguridad, vigilancia y todos los gastos de operación de las instalaciones, serán de exclusivo cargo de la entidad operativa prevista en la Ficha IDI y que se comprometió a asumir los costos de operación en la etapa de postulación del proyecto. El Gobierno Regional del Maule no contraerá obligación alguna de carácter pecuniario, legal, judicial, administrativa o de cualquier otra índole, que deriven de la operación y utilización de las obras ejecutadas, ni por deudas u obligaciones insolutas que, eventualmente, haya dejado pendientes el contratista que ejecutó las obras.

15. Si la Unidad Técnica fuere, a la vez, la entidad encargada de la operación y administración de las instalaciones, se obliga a efectuarlas con sujeción a las siguientes condiciones:

(a) Las obras construidas no podrán ser destinadas a ningún fin o uso, permanente o temporal, diverso de aquél para el cual fueron construidas.

(b) La operación y mantención de las instalaciones y los bienes será de cargo de la entidad mandataria y deberán ajustarse a la normativa vigente en la materia.

(c) Deberá permitir que funcionarios del Gobierno Regional, en cualquier momento, puedan inspeccionar la utilización adecuada y la correcta operación y mantenimiento de las mismas.

## V DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

**QUINTO:** Si en virtud del presente convenio se giraren recursos para Gastos Administrativos a la Unidad Técnica, será obligación de ésta:

16. Velar por la correcta aplicación de tales recursos, ajustándose estrictamente a lo establecido en el Clasificador Presupuestario, contenido en el Decreto de Hacienda Nº 854, de 29 de septiembre de 2004, Subtítulo 31, Item 02, Asignación 001 Gastos Administrativos. Con cargo a tales recursos no se podrán contratar ni pagar consultorías ni asesorías a la inspección técnica.

17. El monto convenido para gastos administrativos **no se girará como anticipo** a la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica deberá enviar mensualmente al Gobierno Regional una rendición de gastos administrativos, detallando monto gastado y saldo disponible para el mes siguiente, en los términos y condiciones establecidas en la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003, de la Contraloría General de la República y en el oficio ORD. N° 1513 de 26 de octubre de 2005 del Gobierno Regional, que se entienden formar parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales.

18. Dentro de los 5 días siguientes al término de la ejecución de las obras o verificada la recepción de ésta, la Unidad Técnica deberá rendir cuenta global de los recursos recibidos por concepto de Gastos Administrativos, procediendo a la devolución de los fondos no utilizados mediante cheque nominativo y cruzado a nombre del Gobierno Regional VII Región- F.N.D.R.

19. Mantener todos los documentos de respaldo de los recursos de Gastos Administrativos utilizados y rendir cuenta detallada a la Contraloría General de la República, Región del Maule, cuando ésta lo requiera en conformidad con la normativa vigente.

## VI. INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA UNIDAD TECNICA

**SEXTO:** Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 y letras j) y l) del artículo 24 de la Ley 19.175, el mandante, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar el cumplimiento del mandato y la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, debiendo la Unidad Técnica dar todas las facilidades para permitir la inspección de las obras, cuando así lo estimen pertinente. Igualmente la Unidad Técnica se obliga a presentar al mandante los informes, antecedentes y documentos que éste le requiera y a rendir cuenta de su mandato cuando se lo solicite el Mandante.

Si de las inspecciones a que se refiere el inciso precedente se constataren:

a) la ausencia o deficiencias en la inspección técnica o supervisión de la ejecución de los proyectos;
b) Acciones inconvenientes u omisiones por parte de la inspección que incide en las relaciones con el Contratista y en ejecución del o los proyectos;
c) Defectos o deficiencias en las obras, que se puedan presumir derivados de una mala labor de fiscalización;
d) deficiencias, atrasos o irregularidades en la ejecución de los proyectos, o
e) cualquier otra deficiencia en el cumplimiento del Mandato,

el Mandante lo comunicará por escrito a la Unidad Técnica requiriendo que tales deficiencias sean subsanadas informando al Mandante de las medidas adoptadas. Si de la información recibida de ésta, resultare que las medidas adoptadas no fueren satisfactorias, podrá adoptar las resoluciones que sus facultades le autorizan.

## VII. DOMICILIO

**SEPTIMO:** Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Talca.

REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
ASESORÍA JURÍDICA

VIII. **EJEMPLARES**

**OCTAVO**: El presente Convenio-Mandato se suscribe por las partes en tres ejemplares de igual tenor.

IX. **PERSONERIAS**

**NOVENO:** La personería de don **RODRIGO GALILEA VIAL**, en su calidad de Intendente Regional y Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule consta de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional y del Decreto Supremo N° 250 de fecha 11 de marzo de 2010 del Ministerio del Interior y la personería de doña **SANDRA VALENZUELA PÉREZ**, en su calidad de Alcaldesa, para representar a la I. Municipalidad de Teno, consta de las disposiciones de la Ley N° 18.695 y sus modificaciones posteriores y del Decreto Alcaldicio N° 505 de 06.12.2008.

Hay firmas. Firmado: SANDRA VALENZUELA PEREZ. ALCALDESA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TENO. Unidad Técnica. RODRIGO GALILEA VIAL. INTENDENTE REGION DEL MAULE. EJECUTIVO GOBIERNO REGIONAL. Mandante.

3.- Impútese el gasto que demande la presente resolución al Fondo Nacional de Desarrollo Regional para la Región del Maule, año 2011, a:

| | |
|---|---|
| **Subtitulo 31, Item 02 Código Bip 30.092.474-0** proyecto obra **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION ALUMBRADO PUBLICO HACIENDA DE TENO" "** | |
| Asignación: | F.N.D.R 2011 |
| 004 F.N.D.R Obras Civiles | M$ 17.493.- |
| 001 F.N.D.R Gastos Administrativos | M$ 386.- |

La diferencia entre el monto imputado y el costo total de obras civiles y gastos administrativos aprobados por el Consejo Regional del Maule, se imputará a futuras disponibilidades del FNDR para la Región del Maule.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REFRÉNDESE Y TOMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE

"por orden del Intendente de la Región del Maule"

JAVIER RODRIGUEZ ARÉVALO
JEFE DE DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

MCGL/JOU/JRA
DISTRIBUCION:
- Contraloría Regional del Maule.
- División de Análisis y Control de Gestión.
- Departamento de Finanzas.
- Carpeta del proyecto.
- Asesoría Jurídica. S.R.C
- Archivo Partes

TOMO RAZON
POR ORDEN DEL CONTRALOR
GENERAL DE LA REPUBLICA
-4 ABR 2011
JOAQUIN CORDOVA MALDONADO
ABOGADO
Contralor Regional
Contraloría General de la República
REGION DEL MAULE

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
BIP 30.092.474-0
AUTORIZADO M$ 2
COMPROMETIDO M$
ITEM 31.02
ABIBRACION
001 M$ 2
004 M$ 1
PTE. DOCUM M$ 2
SALDO M$ 0
V° B° FINANZAS

REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
ASESORÍA JURÍDICA

**CONVENIO MANDATO PARA OBRAS**

**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**
**CON**
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TENO**

En Talca, a 14 MAR 2011 , entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado por el Intendente Regional don **RODRIGO GALILEA VIAL**, en su calidad de órgano ejecutivo del mismo, ambos domiciliados en 1 Sur Nº 790, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte; y, por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TENO,** representada por su Alcaldesa doña **SANDRA VALENZUELA PEREZ,** ambas domiciliadas en calle Arturo Prat Nº 298, Teno, se ha convenido lo siguiente:

## I. OBJETO

**PRIMERO:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra h) de la Ley Nº 19.175, en el artículo 16 de la Ley Nº 18.091 y sus modificaciones y en la Ley de Presupuestos para el Sector Público vigente, el Gobierno Regional del Maule, viene en conferir Mandato completo e irrevocable a la Unidad Técnica, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa de la ejecución de la(s) obra(s) considerada(s) en el (los) proyecto (s):

| CODIGO | NOMBRE |
|---|---|
| **30.092.474-0** | **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION ALUMBRADO PUBLICO HACIENDA DE TENO"** |

1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la ejecución de las obras, la Unidad Técnica deberá ajustarse a la descripción contenida en las respectivas Fichas de Iniciativas de Inversión (IDI) del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) del Ministerio de Planificación y Cooperación (MIDEPLAN), a los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del (los) proyecto (s) recomendado (s) por el organismo que efectuó la evaluación (MIDEPLAN; SERPLAC o el Gobierno Regional del Maule), documentos que se entienden formar parte integrante del presente instrumento, para todos los efectos legales.

1.2 La gestión técnica y administrativa que en este acto se encomienda con las limitaciones que se indican más adelante, la preparación de antecedentes, los procesos de licitación, evaluación, adjudicación y contrataciones de las obras, supervisión de la ejecución de los contratos, inspección técnica de obra, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución de las obras consideradas en los proyectos individualizados en el presente convenio.

1.3 Conforme a lo dispuesto en la Glosa 05, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar los proyectos, deberán considerar todos los componentes o partidas consultadas en el diseño que sirvió de base para el proceso de recomendación técnico-económica favorable por parte del Ministerio de Planificación.

En consecuencia, queda prohibido a la Unidad Técnica introducir modificaciones, eliminar, disminuir, agregar o aumentar componentes o partidas a los proyectos objeto del presente convenio, tanto en la etapa de licitación, como en las de adjudicación y contratación de los mismos, sin autorización previa del mandante y cumplimiento de las exigencias establecido para ello en el presente convenio.

1.4 Si la Unidad Técnica procediere a la licitación infringiendo la prohibición establecida en la disposición precedente, el llamado a licitación deberá revocarse o

REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
ASESORÍA JURÍDICA

declararse nulo, debiendo asumir la Unidad Técnica los gastos que de ello deriven y los que se originen en el nuevo llamado a licitación a que deba convocarse. Igualmente, si se contrataran obras, partidas o partes de obras que no hayan sido consideradas en el proyecto recomendado originalmente o introducidas por modificación posterior manteniéndose la recomendación del proyecto en esas condiciones, éstas no serán pagadas por el Gobierno Regional, asumiendo la Unidad Técnicas todas las obligaciones que de ello emanen frente al contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacerse efectiva la responsabilidad administrativa y civil de los funcionarios que corresponda.

1.5 Salvo en cuanto a la modalidad de licitación y a las prohibiciones para el uso de los recursos, que se ajustarán a las normas contenidas en las Glosas Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, en el cumplimiento del presente Mandato, y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica queda sujeta a las normas técnicas, jurídicas y reglamentarias que la rigen en sus propias actividades y a las que rigen, en general, a la Administración en materia de licitaciones y obras públicas, todas las que se entienden incorporadas al presente Convenio para todos los efectos legales.

## II. OBLIGACIONES DEL MANDANTE:

**SEGUNDO:** En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Nº 18.091 y sus modificaciones, el Gobierno Regional del Maule se reserva la atención financiera de la ejecución de las obras y para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, el mandante se obliga a:

2.1. Otorgar Certificado de Imputación que de cuenta del compromiso de los fondos correspondientes, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indican en el punto 2.3.

2.2 Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, debidamente visados y presentados conforme se establece en la cláusula Tercera del presente convenio.

2.3 Proveer oportunamente a la Unidad Técnica los fondos para solventar los gastos administrativos, que no podrán exceder de los montos que a continuación se indican para el diseño:

**Subtítulo 31, Item 02 Código Bip 30.092.474-0** proyecto obra **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION ALUMBRADO PUBLICO HACIENDA DE TENO"**

**MONTOS FICHA I.D.I:**

| **Asignación:** | **Total ficha IDI** | **SOLIC. 2011** |
|---|---|---|
| **F.N.D.R Obras Civiles** | **M$ 17.493.-** | **M$ 17.493.-** |
| **F.N.D.R Gastos Administrativos** | **M$ 386.-** | **M$ 386.-** |
| **TOTAL:** | **M$ 17.879.-** | **M$ 17.879.-** |

**MONTOS APROBADOS CORE:**
**TOTAL** **M$ 17.879.-**

Se deja constancia que los montos indicados están expresados en moneda de diciembre del 2009.

2.4 La Unidad Técnica compareciente declara expresamente que se obliga a asumir el costo que implique la preparación de las carpetas completas de antecedentes de los diseños, en base a las que se encuentran en poder de SERPLAC, y que sirvieron para la recomendación sin condiciones de los diseños objetos del

presente convenio, el que se cargará a los recursos que le sean girados para gastos administrativos.

## III. OBLIGACIONES Y LIMITACIONES PARA LA UNIDAD TECNICA:

**TERCERO:** La Unidad Técnica se obliga a:

**3.- Estados de pago.** Emitir oportunamente los Estados de Pago que conforme a las Bases Administrativas de Licitación corresponda.

3.1.- Los Estados de Pago que, conforme al avance de ejecución del proyecto corresponda cancelar, deberán ser ingresados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule, a más tardar, el día 20 del mes respectivo o el día hábil anterior si éste fuere feriado.

3.2 Para que el Mandante curse los Estados de Pago que remita la Unidad Técnica, éstos deberán incluir, a lo menos, los siguientes antecedentes y documentos:

(1) Oficio conductor dirigido al Sr. Intendente Regional, firmado por el Jefe superior de la respectiva Unidad Técnica, o su subrogante legal, en el que se solicitará expresamente el pago.

(2) Carátula firmada por el Inspector Técnico designado y por el contratista. En ellas se consignará, a lo menos:

- Fecha del Estado de Pago
- Nombre del proyecto, precisando, en su caso, si se trata de obra o equipamiento.
- Fecha de inicio y término contractual
- Monto del contrato
- Aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido previamente autorizados por el mandante)
- Avance físico acumulado
- Avance financiero acumulado (a la fecha de Estado de Pago anterior)
- Retenciones acumuladas, en su caso.

(3) Factura a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Oriente Nº 895, Talca, RUT Nº 72.227.000-2;

(4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.

(5) Certificado de la Inspección del Trabajo competente que acredite suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas laborales o previsionales para con sus trabajadores hasta el periodo correspondiente al mes calendario anterior al que aparece en la fecha de la Carátula del Estado de Pago de que se trata.
Si se trata del último Estado de Pago (o devolución de retenciones), el período revisado deberá abarcar hasta la fecha de término real de la obra y los Certificados a que se refiere el número anterior deberán acreditar, además de lo señalado, que el contratista o el subcontratista, en su caso, tampoco registra reclamos pendientes de trabajadores de la obra.
Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al mandante de las sumas que deban retenerse del respectivo Estado de Pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del D.F.L. Nº 2 de 1967.

(6) El primer estado de pago deberá incluir un ejemplar o copia del Acta de Entrega de Terreno en el que se emplazarán las obras y copia de los Permisos de Edificación emitidos por la Municipalidad competente y obtenidos por el contratista para la ejecución de la obra. El último Estado de Pago deberá incluir copia del Acta de Recepción Provisoria y del decreto o resolución que la aprueba.

3.3. De otros documentos que la Unidad Técnica deberá adjuntar al oficio conductor del Estado de Pago. La Unidad Técnica, se obliga a adjuntar al respectivo Estado de Pago:

(1) A objeto de hacer más operativo el flujo de información relativo a programación de inversiones, tratándose de contratos que consideren Estados de Pago periódicos, la respectiva ficha de programación financiera, en la que se reflejarán los ajustes que corresponda.
(2) Conforme a las exigencias de DIPRES (MIDEPLAN) para evaluación ex post simple, junto con el Estado de Pago final, la Unidad Técnica deberá remitir un Informe de Término de Proyecto conforme formato disponible en el SEBI (www.mideplan.cl).

3.4. La Unidad Técnica se obliga, además, a ingresar oportunamente al Banco Integrado de Proyectos y mantener actualizada toda la información relativa a las obras y proyectos objeto del presente convenio, conforme a las normas e instrucciones que, al efecto, imparta MIDEPLAN o SERPLAC.

3.5. La Unidad Técnica deberá informar oportunamente al mandante y reflejar en el respectivo Estado de Pago cualquier sanción pecuniaria, retención, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas, deudas laborales o previsionales, incumplimiento de contrato o por cualquier otra causal prevista en Bases, a fin de que la entidad titular de los fondos pueda proceder en consecuencia.

3.6. El Mandante dispondrá de tres días hábiles para dar curso y solventar los estados de pago que la U.T. ingrese dentro de plazo a su Oficina de Partes, debidamente visados y con su documentación correcta y completa.

En el evento que el Mandante constate que la Unidad Técnica ha omitido alguno de los documentos requeridos, o no ha cumplido con los requisitos habilitantes, no dará curso al Estado de Pago y le requerirá por escrito, mediante Oficio o vía FAX, se subsanen los defectos o completen los antecedentes faltantes, para lo cual la Unidad Técnica tendrá un plazo fatal de 5 días hábiles.

Si la Unidad Técnica, dentro del plazo referido, subsana los defectos o completa los antecedentes requeridos, el Mandante procederá a dar curso al Estado de Pago, disponiendo al efecto de un plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de recepción de los nuevos antecedentes en su Oficina de Partes.

Si, por el contrario, la Unidad Técnica dentro del plazo que le fue otorgado, no subsana los defectos o no completa los antecedentes respectivos, el Mandante le devolverá sin cursar el Estado de Pago correspondiente.

3.7 El Gobierno Regional del Maule no tendrá responsabilidad alguna en la demora que pueda producirse para cursar un Estado de Pago recibido sin sus antecedentes completos, en el que se omite el cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago, o que presenta defectos u omisiones informadas oportunamente a la Unidad Técnica.

4.- En el cumplimiento de su mandato, la Unidad Técnica velará por la estricta vigencia de las restricciones contenidas en la Glosa 03 para los programas 02 de los Gobiernos Regionales, que establece que los "los recursos consignados en los programas de inversión regional de los Gobiernos Regionales no podrán destinarse a las siguientes finalidades:

1. Financiar gastos en personal y en bienes y servicios de consumo de los servicios públicos nacionales o regionales, de las municipalidades y de las instituciones de educación superior;
2. Constituir o efectuar aportes a sociedades o empresas. Tampoco podrán destinarse a comprar empresas o sus títulos. Lo dispuesto en esta letra no regirá respecto de las acciones de empresas de servicio público que los gobiernos regionales reciban en devolución de aportes de financiamiento reembolsables efectuados en conformidad a la legislación vigente;

REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
ASESORÍA JURÍDICA

3. Invertir en instrumentos financieros de cualquier naturaleza, pública o privada, o efectuar depósitos a plazo;
4. Subvencionar, mediante la transferencia de recursos financieros, a instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro;
5. Otorgar préstamos;
6. Financiar proyectos que consulten la adquisición de vehículos, comprendidos en la dotación máxima fijada en esta ley, o equipamiento computacional, para instituciones públicas que se encuentren en su cobertura, salvo los correspondientes a Carabineros e Investigaciones y al sector salud. Las adquisiciones de vehículos para el sector salud deberán corresponder a reposición de las dotaciones de los respectivos servicios de salud de la región. En ningún caso se podrá adquirir aeronaves.
7. Pagar viáticos, gastos de representación o traslados de los consejeros regionales.

**5. Inspección Técnica.** Para el cumplimiento de las labores encomendadas, la Unidad Técnica se obliga a designar Inspector Técnico permanente en obra a un funcionario de su dependencia.

5.1 El Inspector Técnico designado, será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras, en sus distintas etapas y hasta su total terminación, así como de controlar el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato suscrito con el adjudicatario. La Unidad Técnica se obliga a proporcionarle los medios y facilidades necesarias para el cumplimiento de su cometido.

5.2 La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que la Inspección Técnica suscriba y por la buena y correcta ejecución de los trabajos que haya aprobado. Los funcionarios que visen o suscriban los referidos documentos, serán civil y administrativamente responsables de los perjuicios que de tales actos pudieren derivarse.

**6. Obligación de velar por la vigencia de las garantías.** Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga a informar oportunamente al Gobierno Regional y, a lo menos 10 días antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución o cobro de documentos de garantía que el Gobierno Regional mantenga en custodia.

6.1 Si procediere el canje de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar al Gobierno Regional el nuevo documento de garantía dentro de tercer día a contar de su recepción y, en todo caso, antes del quinto día que preceda a la fecha de vencimiento de la garantía vigente. Si el contratista no procediere al canje o presentación del nuevo documento de garantía oportunamente, a lo menos 5 días antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato al Gobierno Regional a objeto de que se proceda a hacer efectivo el documento de garantía vigente.

6.2. En todo caso y, en resguardo del interés patrimonial del Gobierno Regional, el Departamento de Finanzas de éste procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido canjeados oportunamente y aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna de la Unidad Técnica. En tal caso, los eventuales perjuicios que se causen al contratista serán de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica hará constar expresamente esta facultad en las Bases Administrativas.

**7. Procesos licitatorios.** Los procesos licitatorios aplicados por la Unidad Técnica se ajustarán a las siguientes normas:

7.1. La licitación y contratación de las obras se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación de los contratos de obra deberá llamarse a propuesta pública. No obstante, los contratos que no superen

las 500 UTM podrán adjudicarse mediante propuesta privada con la participación efectiva de a lo menos tres oferentes.

7.2 La Unidad Técnica deberá velar por la amplitud de la convocatoria a licitación, considerando a lo menos registros de alcance nacional, como los Registros de Contratistas del Ministerio de Obras Públicas y/o del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo.

7.3 En el llamado o convocatoria a licitación y en los avisos que en su caso se publiquen a este objeto, se dejará expresa constancia de que la Unidad Técnica llama a licitación por mandato del Gobierno Regional del Maule. En lo demás, la publicación se regirá por la normativa que rige a la Unidad Técnica en materia de licitaciones.

7.4 El proceso de licitación quedará sujeta a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias que rigen a la Unidad Técnica en el desarrollo de sus propias actividades. No obstante, no serán aplicables a la licitación y al contrato, salvo autorización previa y escrita del mandante, aquellas normas propias de la Unidad Técnica que impliquen para el Gobierno Regional, pagos u obligaciones pecuniarias distintas de las consideradas en el presente convenio. De ello se dejará expresa constancia en las Bases Administrativas.

**8.- De la adjudicación y del rechazo de las propuestas.** La adjudicación o rechazo de las propuestas deberá contar con el acuerdo del Mandante. Para tal efecto, la Unidad Técnica propondrá fundadamente al mandante la adjudicación del o los contratos, el rechazo de algunas o de la totalidad de las propuestas presentadas, sobre la base de Informe Técnico de Evaluación que adjuntará.

8.1. El Informe Técnico de Evaluación dejará constancia de:

- las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda;
- el análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a Bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

Además del referido informe, se adjuntará a la propuesta de adjudicación o rechazo, copia de los antecedentes de licitación (publicación, Acta de Apertura, Bases Administrativas debidamente aprobadas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones) y de los documentos que conforman cada una de las propuestas presentadas. Este procedimiento será igualmente aplicable en el evento de haberse recibido una sola propuesta.

8.2. Las Bases Administrativas establecerán expresamente la facultad de la Unidad Técnica para rechazar, previa conformidad del Mandante, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria para el proyecto u obra. Sin embargo, en este caso, la Unidad Técnica deberá informar previamente al mandante del resultado de la evaluación, a objeto de que éste, de acuerdo a los procedimientos aplicables a la fuente de financiamiento, a su normativa y la del Sistema Nacional de Inversiones decida, en su caso, la modificación o mantención de los recursos asignados inicialmente al proyecto.

8.3 Con el acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica procederá a dictar la Resolución que resuelve la adjudicación o el rechazo de las propuestas y a notificar de ello a los participantes y, si así lo contemplare su normativa, procederá a celebrar y aprobar el respectivo contrato de ejecución de obra.

8.4. Con todo, atendido que el presupuesto del Gobierno Regional tiene carácter anual, la adjudicación y contratación, incluida la resolución aprobatoria de contrato, en su caso, deberán materializarse a más tardar el 31 de diciembre del año en que se verifico la licitación. En caso de contravenirse la limitación anterior, las adjudicaciones y los contratos que se celebren y/o aprueben después del 31 de diciembre del respectivo año, serán inoponibles al Gobierno Regional, el que no contraerá obligación alguna de carácter pecuniario o de cualquier otro tipo para con el adjudicatario o contratista.

La Unidad Técnica deberá tener presente lo dispuesto precedentemente al elaborar el calendario de licitación, de manera de que los plazos considerados sean suficientes para asegurar que la adjudicación, contratación y aprobación de contrato se verificarán antes de la fecha límite establecida.

8.5. Ni la adjudicación, ni el contrato podrán modificar la oferta del adjudicatario, ni los términos y condiciones estipulados en los documentos de licitación.

8.6. Si por cualquier circunstancia el adjudicatario, debidamente requerido por escrito para ello por parte de la Unidad Técnica, no firmase el contrato o no presentare el documento de garantía exigido en las Bases dentro del plazo establecido en ellas, la Unidad Técnica podrá, sin llamar a nueva licitación, proponer adjudicar al proponente que corresponda según el orden en que ellos hubiesen sido evaluados, sin de aplicar al incumplidor las sanciones que su normativa determine.

**9.- Aumentos de plazo y modificaciones del contrato.**

9.1. Los aumentos de plazo y cualquier otra modificación de contrato, requerirá autorización expresa del Mandante. En caso que, de acuerdo a las Normas e Instrucciones para la Inversión Pública del Sistema Nacional de Inversiones se requiera reevaluación de MIDEPLAN o SERPLAC, el resultado favorable de esta última será condición para la autorización.

9.2. Las Bases Administrativas dejarán expresa constancia de que los aumentos de plazo que las partes convengan no darán derecho al contratista a solicitar o cobrar mayores gastos generales.

9.3. Sólo podrán efectuarse otras modificaciones al contrato en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas, por presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o en situaciones excepcionales, no previstas, que hagan ineludible dicha modificación por insuficiencias del diseño, dado que éste debe ser completo y preciso, según Dictamen N° 27.123 de 2003 de Contraloría General de la República. En todo caso, ninguna modificación de contrato podrá afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones.

9.4. Para autorizar modificaciones al contrato que impliquen cambios en el proyecto recomendado y descrito en los antecedentes de licitación, la Unidad Técnica y el Gobierno Regional deberá contar previamente con documento emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Planificación y Coordinación Región del Maule o de MIDEPLAN en su caso, en que conste que con dichos cambios se mantiene la recomendación R S. del proyecto de acuerdo a los procedimientos de evaluación técnico-económica aplicables. Para solicitar el pronunciamiento del organismo de planificación, la Unidad Técnica deberá remitir al Gobierno Regional documento fundado proponiendo la modificación o copia de la solicitud que hubiere presentado el contratista proponiéndola, a la que se adjuntará el informe del Inspector Técnico recaído en ella, mediante documento conductor del representante de la Unidad Técnica proponiendo fundadamente su aceptación o rechazo. Dichos documentos servirán de base para solicitar el pronunciamiento de MIDEPLAN al respecto.

9.5. Con todo, si las modificaciones implican aumento del monto del contrato, el mandante sólo podrá autorizarlas si así lo permiten las disponibilidades presupuestarias del F.N.D.R., sin perjuicio de las facultades del Consejo Regional en materia de modificaciones presupuestarias. Además, si los montos adicionales involucrados o la sumatoria de los aumentos de monto del contrato son iguales o superiores al 10% del valor del proyecto recomendado favorablemente por MIDEPLAN, el proyecto deberá ser siempre reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable de MIDEPLAN. Sólo de otorgarse nueva recomendación, el mandante podrá autorizar la modificación de contrato.

9.6. Otorgado un aumento de plazo o perfeccionada una modificación de contrato, la Unidad Técnica deberá enviar al Mandante, dentro de los 5 días siguientes a su total

tramitación, copia del documento en que tal modificación de contrato consta y de la nueva programación de avance del contrato, en su caso.

**10. Incumplimiento de las obligaciones del contratista y liquidación del contrato.** En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista o de incurrir éste en alguna de las causales que conforme a Bases y/o a la normativa aplicable al contrato dan lugar a la terminación anticipada del mismo, corresponderá a la Unidad Técnica informar de ello oportuna y fundadamente al Mandante y, previo acuerdo de éste, procederá conforme a la normativa aplicable al contrato, sin perjuicio de las disposiciones siguientes:

10.1 La Unidad Técnica, dentro de los 5 días siguientes a su total tramitación, deberá enviar al Mandante, copia de la Resolución o Decreto que resuelve la terminación anticipada de contrato, de la recepción única y del documento que la aprueba y solicitará al Mandante se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando corresponda.

10.2. Verificado lo anterior, corresponderá a la Unidad Técnica contratar la terminación de las obras, conforme a su normativa. El mayor valor de ejecución de la obra será de cargo del primitivo contratista, de lo que se dejará expresa constancia en Bases.

10.3 Con el acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica procederá a la contratación de la terminación de ejecución de las obras y, totalmente tramitado la Resolución que la adjudica o aprueba, efectuará y aprobará la liquidación del primitivo contrato, con cargos, en su caso. De los documentos en que perfeccionen los referidos actos administrativos, enviará copia al Mandante dentro de los 5 días siguientes a su total tramitación.

10.4. Paralización de Faenas. Si la faena de una obra se paraliza por quiebra de la Empresa Contratista u otro motivo, la Unidad Técnica deberá informar de inmediato al Mandante, proponiendo las medidas o acciones a tomar, en conformidad a las Bases y normativa aplicable.

**11. Recepción de las obras y liquidación de los contratos.** Corresponderá a la Unidad Técnica efectuar, en su oportunidad, la recepción provisoria, la recepción definitiva o la recepción única, en su caso, de las obras objeto del presente convenio, dentro de los plazos y en la forma que establezcan las Bases Administrativas de la licitación y la normativa por la que se rige el contrato.

11.1 Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.5 del presente convenio, en el Acta respectiva deberá dejar constancia de los atrasos y las multas en que hubiere incurrido el contratista.

11.2 Si llegado el plazo o solicitada la recepción, la Comisión o funcionarios encargados de ella constatan que la obra no está ejecutada conforme a sus antecedentes técnicos, presenta defectos, se ha empleado materiales defectuosos o que no corresponden a los especificados en la propuesta o cualquier otra circunstancia que de lugar a observaciones, la Unidad Técnica procederá conforme a Bases y a las normas técnicas y jurídicas que rigen la licitación, debiendo remitir al Mandante, dentro de los tres días hábiles siguientes, el documento en que constan las observaciones y copia de aquel en que se notificaron al contratista y en que consta el plazo otorgado para subsanarlas a su costa.

Si el contratista no subsanare las observaciones dentro de plazo, la Unidad Técnica lo informará al Mandante, proponiendo las medidas a adoptar, conforme a las normas que rigen el contrato.

11.3 La Unidad Técnica enviará al Mandante copia del Acta de Recepción y de la Resolución que la aprueba, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que éstas se encuentren o ingresen totalmente tramitadas. En el caso de la Recepción Provisoria se informará, al mismo tiempo, la fecha en que se procederá a la Recepción Definitiva.

REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
ASESORÍA JURÍDICA

11.4 Será de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica exigir la entrega del documento de garantía previsto en Bases que caucione la buena ejecución de las obras y solicitar al Gobierno Regional la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato cuando ello proceda conforme a la normativa del contrato.

11.5 La Unidad Técnica procederá, en su oportunidad, a la liquidación de contrato, conforme a su normativa, enviando al Mandante copia de ésta y del documento que la aprueba dentro de los 5 días siguientes a su total tramitación.

**12. Bases administrativas para la licitación de las obras o proyectos objeto del presente convenio:**

12.1 Corresponderá a la Unidad Técnica elaborar las Bases Administrativas y preparar los demás antecedentes que regirán los procesos de licitación y los contratos de ejecución de las obras objeto del presente convenio.

Las Bases Administrativas elaboradas por la Unidad Técnica se ajustarán a las estipulaciones del presente convenio, a la normativa aplicable a sus propias licitaciones y a las normas de la Ley N° 19.886 y su reglamento, en cuanto fueren aplicables. La tramitación y controles de los documentos de licitación y de los demás actos administrativos que demande la ejecución del presente convenio durante los procesos de licitación, contratación, ejecución, término y recepción de las obras serán de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica, en conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables y a las resoluciones e instrucciones de Contraloría General de la República.

12.2. En adición a los aspectos referidos precedentemente, y en ausencia de normas especificas, la Unidad Técnica deberá incluir en las bases administrativas, a lo menos las siguientes materias:

i) Plazo máximo de ejecución. Las Bases establecerán el plazo máximo que podrán considerar los proponentes para la ejecución de las obras, conforme al proyecto recomendado.

ii) Criterios de evaluación. Los criterios de evaluación deberán elaborarse en conformidad a las normas que rigen a la Unidad Técnica. En todo caso, dichos criterios propenderán a que la ejecución se adjudique a la oferta más conveniente al interés técnico de la obra al precio más bajo y serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

iii) Anticipos. Las Bases Administrativas podrán establecer anticipo a solicitud del contratista, que en ningún caso podrá exceder del 10% (diez por ciento) del valor total del contrato y deberá ser garantizado mediante una o más Boletas Bancarias de Garantía por un total equivalente al 100% (cien por ciento) del monto del anticipo. En ellas se establecerá, igualmente, la forma de devolución del anticipo. En todo caso, si éste se devuelve por parcialidades, deberá mantenerse caucionado en la forma indicada el 100% de la parte del anticipo no devuelta.

iv) Garantías. Las Bases Administrativas exigirán, a lo menos, la garantía de fiel cumplimiento de contrato y de buena ejecución de la obra. Se establecerá que ellas se constituyan mediante boleta bancaria de garantía, o pólizas de garantía ajustada a la aprobada por la Superintendencia de Valores y Seguros bajo el código POL 1 94 0336, por el monto y plazo que determine la Unidad Técnica conforme a la normativa vigente, atendido el tipo y magnitud de los trabajos, a objeto de que permitan asegurar suficientemente la correcta y total ejecución de los contratos y la adecuada protección del interés y patrimonio público. La vigencia de los documentos de garantía deberá exceder, en un periodo razonable, el plazo de la obligación que caucionan. Excepcionalmente, previa autorización del Mandante, atendida la escasa cuantía del contrato, la Unidad Técnica podrá considerar que la garantía se constituya mediante vale vista bancario.

Los documentos de garantía deberán ser emitidos a nombre del Gobierno Regional VII Región del Maule y serán remitidos por la Unidad Técnica a éste dentro de los siete días corridos siguientes a su emisión.

v) Retenciones. Se establecerán retenciones, de acuerdo a la normativa de la Unidad Técnica.

vi) La responsabilidad del contratista de tomar los resguardos prudenciales que determine la Unidad Técnica para precaver pérdidas, hurtos o daños en las obras, atendida su magnitud de la obra y plazo de ejecución.

vii) La obligación del Contratista de identificar la obra mediante la instalación de letreros cuyas características serán proporcionadas por el Mandante, los que deberán permanecer instalados, a lo menos, hasta que se verifique la recepción definitiva de la obra. Tratándose de edificios nuevos, la obligación del contratista de instalar en la fachada, junto a la entrada principal, un letrero de carácter permanente, con las especificaciones que exija el Mandante.

viii) Forma de Pago. Las Bases Administrativas definirán el número y oportunidad para los Estados de Pago. Para tal efecto, se considerarán como criterios básicos, los siguientes:

a) Estados de pago mensuales por 100% de avance físico programado, ejecutado y susceptible de cuantificar.
b) El último Estado de Pago corresponderá a devolución de retenciones y se cursará, en su caso, una vez efectuada la recepción provisoria de la obra, caucionada la buena ejecución de la misma y acreditado por el contratista el cumplimiento de todas sus obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores hasta la fecha de término real de la obra, en la forma indicada en el punto 3.2 de la cláusula tercera del presente convenio.
c) En ningún caso el avance financiero de la obra podrá exceder del avance físico ejecutado y susceptible de cuantificar.

Sin perjuicio de estos criterios y, previo acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica atendida la naturaleza y características de la obra o por razones de interés regional, podrá establecer en Bases un número y oportunidad distinta para los Estados de Pago.

ix) Las Bases Administrativas establecerán expresa y detalladamente los documentos que deberá presentar el contratista para solicitar se le curse un Estado de Pago y las demás estipulaciones pertinentes conforme a lo establecido en el punto 3 de la cláusula Tercera precedente de este convenio.

x) Multas. Deberán establecerse multas, a lo menos, para el caso de atrasos en la ejecución o avance de las obras respecto de la programación de avance que el contratista incluyó en su oferta, por los días en que el contratista exceda el plazo para subsanar las observaciones que le hiciere la Unidad Técnica, por retardo o incumplimiento de la obligación de instalar letreros identificatorios de la obra.

xi) La facultad de la Unidad Técnica para terminar anticipadamente el contrato por incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista. Se deberán contemplar como mínimo los siguientes casos en que se presumen incumplimiento:

a) Si el contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno;
b) Cuando el contratista no iniciare oportunamente los trabajos o incurra en paralizaciones o atrasos sin causa justificada, por un plazo igual o superior al que determinen las Bases o la normativa de la Unidad Técnica;
c) Si el contratista fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registrare uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo;

REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
ASESORÍA JURÍDICA

d) Si el contratista no acata, en forma reiterada, las órdenes de la Unidad Técnica y/o del Inspector Técnico;
e) Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para terminar los trabajos o si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedare con defectos graves que no pudieren ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto; y
f) Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista emanen del contrato celebrado con la Unidad Técnica.

xii) El modo de proceder en caso de muerte o extinción de la personalidad jurídica del contratista, si no lo regulare la normativa de la Unidad Técnica.

xiii) Los procedimientos de recepción provisoria y definitiva de las obras, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica. Para dar curso a la recepción provisoria, además de las exigencias técnicas a la obra, la Unidad Técnica exigirá al contratista la presentación, a lo menos, de: certificados de recepción municipal, de aprobación de instalaciones eléctricas u obras de saneamiento, los planos definitivos, recibos de consumos básicos debidamente pagados por el contratista de las obras, sin perjuicio de los demás documentos que procedan conforme a las normas de construcción vigente y leyes aplicables. Las exigencias para la recepción provisoria se consignarán expresamente en las Bases Administrativas.

**13. Programación y seguimiento de los contratos.** La Unidad Técnica se obliga a programar la ejecución de las actividades encomendadas en virtud del presente mandato y a informar periódicamente al Mandante del avance del mismo. Para tal efecto:

13.1 Dentro de los 5 días siguientes a la recepción de copia del presente convenio y de la resolución que lo aprueba, totalmente tramitadas, la Unidad Técnica se obliga a presentar al Gobierno Regional una programación de licitaciones de las obras consideradas en el presente convenio. Salvo acuerdo con las instancias técnicas del Gobierno Regional, en dicha programación, no considerará plazos superiores a 15 días para dar inicio a los procesos de licitación. En caso de que la Unidad Técnica estime que, atendida la programación y sus plazos, existe el riesgo de no poder dejar adjudicada y contratada la obra al 31 de diciembre del año calendario en curso, así lo informará fundadamente al mandante, a objeto de que éste resuelva en su calidad de administrador de los recursos.

13.2 La Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, dentro del sexto día hábil de cada mes, la información de seguimiento de los contratos de ejecución de las obras a que se refiere el presente mandato y, en todo caso, copia de todas y cada una de las resoluciones que se dicten a su respecto y de los demás documentos relevantes en relación con su ejecución, emitidos durante el mes inmediatamente anterior y que no hubieren sido puestos en su conocimiento. Deberá también informar mensualmente el estado de avance físico y financiero y la programación hasta el término, por proyecto, en la oportunidad y conforme a lo establecido en el punto 3.3 de la cláusula tercera del presente convenio.

## IV DE LA ENTRADA EN OPERACIÓN Y ENTREGA DE LAS OBRAS

**CUARTO:** Verificada la Recepción Provisoria, la Unidad Técnica procederá a la entrega material de las obras ejecutadas a la entidad encargada de la operación y administración de ella, definida en la ficha IDI del proyecto, lo que se formalizará en un acta que deberá ser suscrita entre las partes y remitida en original al Mandante dentro de los siguientes cinco días corridos. Sin perjuicio de ello, la Unidad Técnica coordinará con el Mandante las ceremonias públicas de inauguración que procedan.

14. Desde la fecha de entrega material y entrada en operación de las obras, las obligaciones de mantención de las obras o instalaciones, aseo, consumo de servicios, seguridad, vigilancia y todos los gastos de operación de las instalaciones, serán de exclusivo cargo de la entidad operativa prevista en la Ficha IDI y que se comprometió a asumir los costos de operación en la etapa de postulación del proyecto. El Gobierno

Regional del Maule no contraerá obligación alguna de carácter pecuniario, legal, judicial, administrativa o de cualquier otra índole, que deriven de la operación y utilización de las obras ejecutadas, ni por deudas u obligaciones insolutas que, eventualmente, haya dejado pendientes el contratista que ejecutó las obras.

15. Si la Unidad Técnica fuere, a la vez, la entidad encargada de la operación y administración de las instalaciones, se obliga a efectuarlas con sujeción a las siguientes condiciones:

(a) Las obras construidas no podrán ser destinadas a ningún fin o uso, permanente o temporal, diverso de aquél para el cual fueron construidas.
(b) La operación y mantención de las instalaciones y los bienes será de cargo de la entidad mandataria y deberán ajustarse a la normativa vigente en la materia.
(c) Deberá permitir que funcionarios del Gobierno Regional, en cualquier momento, puedan inspeccionar la utilización adecuada y la correcta operación y mantenimiento de las mismas.

## V DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

**QUINTO:** Si en virtud del presente convenio se giraren recursos para Gastos Administrativos a la Unidad Técnica, será obligación de ésta:

16. Velar por la correcta aplicación de tales recursos, ajustándose estrictamente a lo establecido en el Clasificador Presupuestario, contenido en el Decreto de Hacienda Nº 854, de 29 de septiembre de 2004, Subtítulo 31, Item 02, Asignación 001 Gastos Administrativos. Con cargo a tales recursos no se podrán contratar ni pagar consultorías ni asesorías a la inspección técnica.

17. El monto convenido para gastos administrativos **no se girará como anticipo** a la Unidad Técnica.
La Unidad Técnica deberá enviar mensualmente al Gobierno Regional una rendición de gastos administrativos, detallando monto gastado y saldo disponible para el mes siguiente, en los términos y condiciones establecidas en la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003, de la Contraloría General de la República y en el oficio ORD. N° 1513 de 26 de octubre de 2005 del Gobierno Regional, que se entienden formar parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales.

18. Dentro de los 5 días siguientes al término de la ejecución de las obras o verificada la recepción de ésta, la Unidad Técnica deberá rendir cuenta global de los recursos recibidos por concepto de Gastos Administrativos, procediendo a la devolución de los fondos no utilizados mediante cheque nominativo y cruzado a nombre del Gobierno Regional VII Región- F.N.D.R.

19. Mantener todos los documentos de respaldo de los recursos de Gastos Administrativos utilizados y rendir cuenta detallada a la Contraloría General de la República, Región del Maule, cuando ésta lo requiera en conformidad con la normativa vigente.

## VI. INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA UNIDAD TECNICA

**SEXTO:** Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 y letras j) y l) del artículo 24 de la Ley 19.175, el mandante, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar el cumplimiento del mandato y la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, debiendo la Unidad Técnica dar todas las facilidades para permitir la inspección de las obras, cuando así lo estimen pertinente. Igualmente la Unidad Técnica se obliga a presentar al mandante los informes, antecedentes y documentos que éste le requiera y a rendir cuenta de su mandato cuando se lo solicite el Mandante.

Si de las inspecciones a que se refiere el inciso precedente se constataren:

a) la ausencia o deficiencias en la inspección técnica o supervisión de la ejecución de los proyectos;

REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
ASESORÍA JURÍDICA

b) Acciones inconvenientes u omisiones por parte de la inspección que incide en las relaciones con el Contratista y en ejecución del o los proyectos;
c) Defectos o deficiencias en las obras, que se puedan presumir derivados de una mala labor de fiscalización;
d) deficiencias, atrasos o irregularidades en la ejecución de los proyectos, o
e) cualquier otra deficiencia en el cumplimiento del Mandato,

el Mandante lo comunicará por escrito a la Unidad Técnica requiriendo que tales deficiencias sean subsanadas informando al Mandante de las medidas adoptadas. Si de la información recibida de ésta, resultare que las medidas adoptadas no fueren satisfactorias, podrá adoptar las resoluciones que sus facultades le autorizan.

## VII. DOMICILIO

**SEPTIMO:** Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Talca.

## VIII. EJEMPLARES

**OCTAVO:** El presente Convenio-Mandato se suscribe por las partes en tres ejemplares de igual tenor.

## IX. PERSONERIAS

**NOVENO:** La personería de don **RODRIGO GALILEA VIAL**, en su calidad de Intendente Regional y Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule consta de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional y del Decreto Supremo N° 250 de fecha 11 de marzo de 2010 del Ministerio del Interior y la personería de doña **SANDRA VALENZUELA PÉREZ**, en su calidad de Alcaldesa, para representar a la I. Municipalidad de Teno, consta de las disposiciones de la Ley N° 18.695 y sus modificaciones posteriores y del Decreto Alcaldicio N° 505 de 06.12.2008.

Previa lectura, en comprobante firman,

**SANDRA VALENZUELA PÉREZ**
**ALCALDE**
**I. MUNICIPALIDAD DE TENO**
**Unidad Técnica**

**RODRIGO GALILEA VIAL**
**Intendente Regional**
**REGIÓN DEL MAULE**
**Mandante**