

CONTRALORIA REGIONAL DEL MAULE	
FECHA DE RECEPCION	
15 SEP 2014	
REASON Y REGISTRO	
JURIDICA	
V.U.O.P.T.	
CONTABILIDAD	



DE: JEFE (A) DIVISION ANALISIS Y CONTROL

DERIVADO A:

JEFE (A) DAF	
JEFE (A) UPDR	
JEFE (A) URS	
JEFE (A) DPTO ESTUDIOS	
JEFE (A) DPTO EVALUACION	
JEFE (A) DPTO FINANZAS	
JEFE (A) DPTO DE ADMINIST.	
ASESORIA JURIDICA	
SECRETARIA (O) DACC	

TRAMITE

URGENTE DAR PRIORIDAD	
PREPARAR DESPUESTA	
CONOCIMIENTO Y SERVICIO	
CONFERENCIA DE ENCAMBACION	
TRAM. ASIGNACION PRESUP.	
ELABOR. DE CONVENIOS Y RES.	
TRAMITAR ESTADO DE PAGO	
INGRESAR AL SIST. INFORMATICO	
RESEÑAR	
COORDINAR REUNION	
ADJUDICAR	
ARCHIVAR EN DACC	
ENVIAR COPIA INFORMATIVA A:	

PLAZO OBSERVACION

**RECIBIDO**  
 Registro N° 10.352  
 Fecha: 03 OCT. 2014  
 Oficina de Lic. y tramites  
 Contraloría Regional del Maule

**RESOLUCIÓN: (A) N° 104**

**MAT.: APRUEBA CONVENIO MANDATO PROYECTO CÓDIGO BIP N° 30.094.259-0.**

**TALCA, 15 SEP 2014**

**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 Secretaría General de la Presidencia;
- 2.- La Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- 3.- La Ley N° 20.713 de Presupuestos del Sector Público para el año 2014;
- 4.- El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule en su Sesión Ordinaria N° 596 de fecha 26 de agosto de 2014, acordó aprobar la Cartera de proyectos F.N.D.R. año 2014 Subtítulos 29 y 31, según consta del Oficio Ordinario N° 833 de fecha 27 de agosto de 2014 del Secretario Ejecutivo de dicho órgano colegiado;
- 5.- La Resolución (A) N° 93 de fecha 02 de septiembre de 2014, del Gobierno Regional del Maule, que modifica el Presupuesto de Inversión del Gobierno Regional del Maule, creando la Asignación Presupuestaria para el proyecto a que se refiere la presente resolución, tomada razón con fecha 10 de septiembre de 2014 por la Contraloría Regional del Maule;
- 6.- La Resolución (A) N° 56 de fecha 14 de mayo de 2014, del Gobierno Regional del Maule, que delega facultades que indica en el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, tomada razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 06 de junio de 2014;
- 7.- La Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República;

**RESUELVO:**

**1.- Apruébase,** el Convenio Mandato suscrito con fecha **12 SEP 2014**, entre el Gobierno Regional del Maule y el Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Maule, para la ejecución de la obra considerada en el proyecto que se indica a continuación:

CODIGO BIP N°	NOMBRE PROYECTO
30.094.259-0	CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL Y SOCIAL DEPORTISTA MAYOR

**2.- Incorpórese,** a la presente Resolución el texto del Convenio Mandato en referencia, el que se tendrá como parte integrante de la presente Resolución todos los efectos legales, y cuyo tenor es el siguiente:

**"CONVENIO MANDATO PARA OBRAS, CONSULTORÍAS Y EQUIPAMIENTO**  
**(Completo e irrevocable**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**  
**CON**  
**SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE**

**06 OCT 2014**  
*Sr. J. Fernández*



12 SEP 2014

En Talca, a \_\_\_\_\_, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado por don **MAURICIO CARRASCO FARIÁS**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión de ese Servicio, ambos domiciliados en 1 Oriente N° 1.350, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte; y, por la otra, el **SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE**, representado por su Director (P y T) **OMAR GUTIERREZ MESINA**, ambos domiciliado en calle 4 Norte N° 1154, ciudad de Talca, en adelante, "la Unidad Técnica", se ha convenido lo siguiente:

**1).- OBJETO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra h) de la Ley N° 19.175, en el artículo 16 de la Ley N° 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, la que acepta, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa de la ejecución de la(s) obra(s) y consultorías y de la adquisición del equipamiento considerado en el proyecto:

<b>CODIGO BIP N°</b>	<b>NOMBRE PROYECTO</b>
<b>30.094.259-0</b>	<b>CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL Y SOCIAL DEPORTISTA MAYOR</b>

1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la ejecución de las obras, consultorías y adquisición de equipamiento, la Unidad Técnica deberá ajustarse a la descripción contenida en la respectiva Ficha IDI y/o Actas de Evaluación, a los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del (los) proyecto (s) recomendado (s) por el organismo que efectuó la evaluación, documentos que se entienden formar parte integrante del presente instrumento, para todos los efectos legales los cuales el mandante deberá enviar oportunamente a la Unidad Técnica.

1.2 La gestión técnica y administrativa que en este acto se encomienda comprenderá, 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, consultorías y adquisición de equipamiento, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución de las obras, consultorías y adquisición de equipos y equipamiento considerados en el (los) proyecto (s) individualizado (s) 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 Desarrollo Social.

En consecuencia, queda prohibido a la Unidad Técnica introducir modificaciones, eliminar, disminuir, agregar o aumentar componentes o partidas, cantidad de bienes a los proyectos, equipamiento 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 Técnica 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 contenidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en su Reglamento, Decreto Supremo N° 250 de 9 de Marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones y a las normas técnicas, jurídicas y reglamentarias que la rigen en sus propias actividades, en especial el D.S. 236 de 2002 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, 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.

## 2).- **OBLIGACIONES DEL MANDANTE:**

**SEGUNDO:** En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, y para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, el Mandante se obliga a:

2.1. Reservarse la atención financiera de la ejecución de las obras, consultorías y adquisición de equipamiento y proceder a las correspondientes refrendaciones, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indican en el siguiente cuadro:

<b>Subtítulo 31, Item 02, Código 30.094.259-0, proyecto obra y equipamiento "CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL Y SOCIAL DEPORTISTA MAYOR"</b>						
<b>FUENTE</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>PAGADO AL 31-12-2013 M\$</b>	<b>SOLICITADO AÑO 2014 M\$</b>	<b>SALDO POR INVERTIR M\$</b>	<b>COSTO TOTAL M\$</b>	<b>APROBACION CORE M\$</b>
<b>F.N.D.R.</b>	002 Consultorias	0.-	1.310.-	0.-	1.310.-	
<b>F.N.D.R.</b>	005 Equipamiento	0.-	5.402.-	0.-	5.402.-	
<b>F.N.D.R.</b>	001 Gastos Administrativos	0.-	218.-	0.-	218.-	
<b>F.N.D.R.</b>	004 Obras Civiles	0.-	54.902.-	0.-	54.902.-	
<b>TOTAL M\$</b>		0.-	61.832.-	0.-	61.832.-	61.832.-

Los valores contenidos en el cuadro precedente se encuentran expresados en moneda de diciembre de 2012.

2.2. Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, debidamente visados y presentados conforme se establece en el N° 3.1 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 se indican en el



cuadro de financiamiento contenido en el N° 2.1, de conformidad con lo estipulado en el N° 5 del presente Convenio.

- 2.4 Los montos correspondientes a obras civiles, equipamiento y consultorias podrán ser objeto de actualización y podrán modificarse en los casos previstos por la ley de presupuestos y previo cumplimiento de la normativa e instrucciones vigentes en la materia, conforme a las disponibilidades del F.N.D.R.

### **3).- OBLIGACIONES Y LIMITACIONES PARA LA UNIDAD TECNICA:**

#### **3.1. Estados de pago.**

La Unidad Técnica se obliga a emitir y presentar oportunamente los Estados de Pago que conforme a las Bases Administrativas de Licitación corresponda, en la forma que se señala a continuación:

3.1.1. Los Estados de Pago que, conforme al avance de ejecución del proyecto corresponda pagar, deberán ser ingresados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule, a más tardar, el día 25 del mes respectivo o el día hábil anterior si éste fuere feriado.

3.1.2 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, consultorías 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.
  - Detalle de anticipos y multas, si las hubiere.
- (3) Factura a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Oriente N° 1.350, Talca, RUT N° 72.227.000-2;
- (4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.
- (5) En el caso de la ejecución de la Obra, certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo competente y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten 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 o consultor 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 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- (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 de la resolución que la aprueba.
- (7) En el caso de adquisición de equipos y equipamiento, el Acta de Recepción de los bienes, debidamente suscrita por el Inspector Técnico, el funcionario o comisión designado al efecto por la Unidad Técnica, en la que quedará constancia de la recepción conforme de los bienes, instalados en su caso, y del cabal cumplimiento de las demás obligaciones consideradas en el contrato, y resolución que la aprueba;
- (8) Copia de la Boleta de Garantía de Buena Ejecución presentada por el contratista, si las Bases la contemplaran o, el original de la misma, si ésta no hubiere sido enviada con anterioridad al Gobierno Regional;
- (9) El Estado de Pago único o el último Estado de Pago, en su caso, deberá incluir un listado detallado (con todas sus especificaciones) y valorado de los bienes muebles considerados en el proyecto, si el detalle no se contuviere en el Acta de Recepción.

3.1.3. Asimismo, la Unidad Técnica deberá, a objeto de hacer más operativo el flujo de información relativo a programación de inversiones y tratándose de contratos que consideren Estados de Pago periódicos, adjuntar la respectiva ficha de programación financiera, en la que se reflejarán los ajustes que corresponda.

3.1.4. 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.

3.1.5. El Mandante dispondrá de tres días hábiles para dar curso y solventar los estados de pago que la Unidad Técnica 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.

3.1.6 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.

### **3.2. Prohibiciones.**

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 de la Ley de Presupuestos vigente, que establece que "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 este numeral 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. En ningún caso se podrá adquirir aeronaves.
- (7) Pagar viáticos, gastos de representación o traslados de los consejeros regionales".

### **3.3. Inspección Técnica.**

Para el cumplimiento de las labores encomendadas, la Unidad Técnica se obliga a designar Inspector Técnico responsable de la obra o consultoría a un funcionario de su dependencia.

3.3.1. El Inspector Técnico designado, será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras, consultorías y adquisición de equipamiento, 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.

3.3.2. La Unidad Técnica velará 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.

**3.4. 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 hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía que el Gobierno Regional mantenga en custodia.

3.4.1. Si procediere la renovación o el reemplazo 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 hábil a contar de su recepción conforme. Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato al Gobierno Regional a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

3.4.2. En todo caso, el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional 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 renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

**3.5. Procesos licitatorios.**

Los procesos licitatorios aplicados por la Unidad Técnica se ajustarán a las siguientes normas:

3.5.1. La licitación y contratación de las obras, consultorías y equipamiento se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación de los contratos de obra, consultorías y equipamiento deberá llamarse a propuesta pública. No obstante, de conformidad a lo dispuesto en la Glosa 05 de las Glosas Comunes a todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, los contratos que no superen las 500 UTM podrán adjudicarse mediante propuesta privada con la participación efectiva de a lo menos tres oferentes.

3.5.2. 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.

3.5.3. El proceso de licitación quedará sujeto 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.

3.5.4. En conformidad al artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 19.886, queda prohibido a la Unidad Técnica fragmentar las contrataciones con el objeto de variar el procedimiento de contratación.

**3.6. De la adjudicación y del rechazo de las propuestas.**



La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Unidad Técnica, en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.

3.6.1. 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.

En forma previa a la adjudicación, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, para su conocimiento y revisión, una copia del informe técnico de Evaluación, 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.

3.6.2. Las Bases Administrativas establecerán expresamente la facultad de la Unidad Técnica para rechazar, previa información al 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.

3.6.3. 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; informando de todo ello al Mandante.

3.6.4. Con todo, atendido que el presupuesto del Gobierno Regional tiene carácter anual, la Unidad Técnica deberá procurar que el proceso de contratación, incluida la resolución o aprobatorio de contrato concluya antes del 31 de diciembre del año correspondiente a la fecha de celebración del presente convenio. Si la Unidad Técnica tomare conocimiento de que no le será posible completar el proceso de contratación dentro del ejercicio presupuestario, deberá comunicarlo de inmediato al Mandante, antes del 31 de diciembre del año respectivo.

En caso de que al término del actual periodo anual resulte que el total o parte de los recursos indicados en el N° 2.1 no hubiese sido utilizado, el Mandante solicitará al Consejo Regional del Maule la aprobación de dichos recursos en calidad de cartera de arrastre y/o de cartera nueva para el año siguiente y obtendrá la asignación presupuestaria correspondiente, sin necesidad de modificar el presente convenio. Los recursos que en virtud de lo recién señalado se incorporen a la cartera de arrastre o cartera nueva deberán ser utilizados exclusivamente en la ejecución de los proyectos de inversión en que inciden los convenios mandatos respetivos.

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

3.6.6. 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 perjuicio de aplicar al incumplidor las sanciones que su normativa determine, informando de ello en foma previa al Mandante.

### **3.7. Aumentos de plazo y modificaciones del contrato.**

3.7.1. Competerá a la Unidad Técnica resolver sobre las ampliaciones de los plazos establecidos en los contratos que celebre, siempre que la normativa aplicable y las bases administrativas generales y especiales lo autoricen, y en las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas a juicio del organismo técnico. La Unidad Técnica deberá informar al Mandante de cualquier aumento de plazo que otorgue, dentro de los cinco días hábiles desde la fecha de su otorgamiento.

3.7.2. Los aumentos de plazo que las partes convengan no darán derecho al contratista a solicitar o cobrar mayores gastos generales.

3.7.3. 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. 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.

3.7.4. 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 del Ministerio de Desarrollo Social o del organismo evaluador respectivo, en que conste que con dichos cambios se mantiene la recomendación favorable del proyecto de acuerdo a los procedimientos de evaluación técnico-económica aplicables. Para solicitar el pronunciamiento del organismo de evaluación, 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 del organismo evaluador al respecto.

3.7.5. 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 Ministerio de Desarrollo Social o por el organismo evaluador respectivo, el proyecto deberá ser siempre reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable del Ministerio de Desarrollo Social o el organismo evaluador respectivo. Sólo de otorgarse nueva recomendación, el Mandante podrá autorizar la modificación de contrato.

3.7.6. Perfeccionada una modificación de contrato, la Unidad Técnica deberá enviar al Mandante, dentro de los 5 días hábiles 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.



### **3.8. 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:

3.8.1 La Unidad Técnica, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación, deberá enviar al Mandante, copia de la Resolución 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.

#### **3.8.2 EN CUANTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA O CONSULTORÍA:**

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

3.8.2.2. Con el acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica procederá a la contratación de la terminación de ejecución de las obras y/o consultorías 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 hábiles siguientes a su total tramitación.

3.8.2.3. Paralización de Faenas. Si la faena de una obra se paraliza por quiebra de la Empresa Contratista o Consultora 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.

#### **3.8.3. EN CUANTO A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO:**

3.8.3.1. En caso de terminación anticipada de contrato se procederá a contratar el saldo de obras y/o equipamiento, si corresponde, de conformidad a las normas que rigen el actuar de la Unidad Técnica. Al efecto, la Unidad Técnica podrá proponer fundadamente al Mandante la contratación directa del término de ejecución del contrato con alguno de los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden en que hubiesen sido evaluados. En todo caso, el mayor valor de ejecución del contrato será de cargo del primitivo contratista, de lo que se dejará expresa constancia en Bases.

3.8.3.2. Previa información al Mandante, la Unidad Técnica procederá a la contratación de la terminación del equipamiento o adquisición de bienes 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 hábiles siguientes a su total tramitación.

### **3.9. 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, consultorías y adquisición de los bienes 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.

3.9.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.1.4. del presente convenio, en el Acta respectiva deberá dejar constancia de los atrasos y las multas en que hubiere incurrido el contratista o consultor.

3.9.2. 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, o se encontraren deficiencias en los bienes o en su instalación, 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 o consultor 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.

3.9.3. La Unidad Técnica enviará al Mandante copia del Acta de Recepción, 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.

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

3.9.5. 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 hábiles siguientes a su total tramitación.

### **3.10. Bases administrativas para la licitación:**

3.10.1. 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, consultorías y adquisición de equipamiento 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, consultorías estarán a cargo 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, sin perjuicio del papel que corresponda al Gobierno Regional del Maule.

3.10.2. 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:



3.10.2.1. Plazo máximo de ejecución. Las Bases establecerán el plazo máximo que podrán considerar los proponentes para la ejecución de las obras, consultorías y entrega del equipamiento, y entrega de los bienes conforme al proyecto recomendado.

3.10.2.2. Adjudicación por rubros o ítems de equipamiento: Si resulta conveniente a los intereses técnicos de la licitación, la Unidad Técnica podrá reservarse expresamente en las Bases la facultad de adjudicar en forma separada la adquisición de uno o más de los distintos ítems o rubros comprendidos en la licitación. En este caso, cada ítem o rubro o cada ítems y rubros que en las bases de licitación se haya autorizado adjudicar en forma separada, deberá(n) ser adjudicado(s) completa y exclusivamente a la empresa que de acuerdo al procedimiento de evaluación respectivo, haya obtenido el puntaje más alto en el ítem o rubro o ítems y rubros respectivos.

3.10.2.3. 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 fiscal y serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

3.10.2.4. Anticipos. No se otorgarán anticipos.

3.10.2.5. 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, en el caso de la ejecución de la obra esta garantía además deberá encontrarse ajustada a la aprobada por la Superintendencia de Valores y Seguros bajo el código POL 120140065. En general las garantías deberán solicitarse 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 plazo no inferior a 60 días hábiles, 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 hábiles siguientes a su emisión.

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

3.10.2.7. 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.

3.10.2.8. La obligación del Contratista de identificar la obra mediante la instalación de letreros que deberán ceñirse al Manual de Normas Gráficas del Gobierno Regional de Chile y 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.

3.10.2.9. 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:

EN EL CASO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA O CONSULTORÍAS:

- 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 o calificación de la consultoría, 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 o consultoría, 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.

EN EL CASO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES:

- a) En principio, todo contrato de equipamiento, adquisición o suministro de bienes o de vehículos se cancelará mediante un Estado de Pago Único, una vez verificada la total entrega y recepción de ellos y cumplidas las demás obligaciones que para el contratista emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica;
- b) Excepcionalmente, si el objeto de la licitación fueren múltiples bienes o si se consideraran actividades de capacitación u otras posteriores a la entrega de los bienes, podrá considerarse más de un Estado de Pago por contrato, lo que propondrá fundadamente la Unidad Técnica al Gobierno Regional, con anterioridad a la preparación y aprobación de las Bases y antecedentes de licitación, por cuanto deberá indicarse en ellos la forma de pago.
- c) En ningún caso podrán establecerse Estados de Pago antes de la recepción conforme de los bienes a que éstos se refieren y cumplidas a cabalidad todas las obligaciones que, para el contratista o proveedor, emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica.

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.

3.10.2.10. Las Bases Administrativas establecerán expresa y detalladamente los documentos que deberá presentar el contratista o consultor para solicitar se le curse un Estado de Pago y las demás estipulaciones pertinentes conforme a lo establecido en el punto 3.1 de este convenio.

3.10.2.11. Multas. Deberán establecerse multas, a lo menos, para el caso de atrasos en la entrega de los bienes y atraso en la ejecución o avance de las obras respecto de la programación de avance que el contratista o consultor incluyó en su oferta. En el caso de



atarso en ejecución de la obra la multa deberá calcularse por los días en que el contratista o consultor exceda el plazo para subsanar las observaciones que le hiciera la Unidad Técnica, por retardo o incumplimiento de la obligación de instalar letreros identificatorios de la obra.

3.10.2.12. 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) Cuando las entregas de bienes u otras actividades consideradas en el contrato se paralicen o demoren sin causa justificada, más allá del plazo que, al efecto, fijarán las Bases Administrativas.
- b) Si el contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno;
- c) 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;
- d) Si el contratista o consultor fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registre uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días hábiles o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo;
- e) Si el contratista o consultor no acata, en forma reiterada, las órdenes de la Unidad Técnica y/o del Inspector Técnico, en su caso;
- f) Cuando el contratista o consultor, 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;
- g) Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran, y
- h) Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista o consultor emanen del contrato celebrado con la Unidad Técnica.

3.10.2.13 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.

3.10.2.14. Los procedimientos de recepción de los bienes, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica.

3.10.2.15 Los procedimientos de recepción provisoria y definitiva de las obras y aprobación de las consultorías, 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.

### **3.11. 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:



3.11.1. Dentro de los 5 días hábiles 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 hábiles 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 y consultorías 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.

3.11.2. 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 y consultorías 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 3.1.3 de la cláusula tercera del presente convenio.

#### **4).- DE LA ENTRADA EN OPERACIÓN Y ENTREGA DE LAS OBRAS**

4.1. 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 el Acta de Evaluación 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 hábiles. Sin perjuicio de ello, la Unidad Técnica coordinará con el Mandante las ceremonias públicas de inauguración que procedan.

4.2. 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 el Acta de Evaluación 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.

4.3. 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.

#### **5).- DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS:**



5.1. El monto convenido para gastos administrativos se girará como anticipo a la Unidad Técnica, de acuerdo al Programa de Caja que presente ésta.

5.2. Se consideran gastos administrativos aquéllos en que incurra la Unidad Técnica que efectúa el proceso de licitación, tales como publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado. Se comprenden asimismo los gastos asociados directamente con la ejecución física de los proyectos en que incurra la institución mandatada, destinados al control y seguimiento de las actividades que desarrolle la empresa contratada para la ejecución de los proyectos, tales como viáticos, pasaje, peajes y combustibles, para desarrollar las funciones de inspección fiscal, recepción provisoria y recepción definitiva del (los) equipamiento (s), cuando el Mandatario no cuente con tales recursos.

5.3. En virtud del giro de las cantidades estipuladas en el presente Convenio por concepto de gastos administrativos, la Unidad Técnica quedará obligada a:

A.- Velar por la correcta aplicación de tales recursos, ajustándose a lo establecido en el Clasificador Presupuestario vigente, Decreto de Hacienda N° 854 de 29 de septiembre de 2004, Subtítulo 31, ítem 02, asignación 001 Gastos Administrativos. Con cargo a tales recursos no se podrán contratar ni pagar consultorías ni asesorías a la inspección técnica.

B.- Enviar mensualmente al Gobierno Regional un informe de gastos administrativos, detallando monto gastado y saldo disponible para el mes siguiente, en los términos y condiciones establecidos en la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003 de Contraloría General de la República, documento que se entenderá formar parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción definitiva del contrato, la Unidad Técnica deberá presentar un informe 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.

C.- 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.

## **6).- SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LA UNIDAD TÉCNICA**

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.

#### **7).- VIGENCIA:**

La vigencia del presente Convenio Mandato se iniciará en la fecha de notificación a la Unidad Técnica de la total tramitación de la resolución del Gobierno Regional del Maule que lo apruebe, y se prolongará hasta el total cumplimiento del mandato encomendado.

#### **8).- DOMICILIO**

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

#### **9).- EJEMPLARES**

El presente Convenio-Mandato se suscribe por las partes en cuatro ejemplares de igual tenor.

#### **10).- PERSONERÍAS**

La personería de don **MAURICIO CARRASCO FARIÁS**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la delegación de facultades efectuada mediante Resolución (A) N° 56 de fecha 14 de mayo de 2014 de ese Servicio, tomada de razón por Contraloría Regional del Maule con fecha 6 de junio de 2014; y la personería de don **OMAR GUTIERREZ MESINA**, en su calidad de Director (P y T) para representar al **SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE**, consta del Decreto Supremo N° 79 del 05 de mayo de 2014, y del Decreto Supremo N° 355 del 28 de octubre de 1976, ambos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Previo lectura, en comprobante firman,

HAY FIRMA. OMAR GUTIERREZ MESINA. DIRECTOR (P Y T). SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE. UNIDAD TÉCNICA. HAY FIRMA. MAURICIO CARRASCO FARIÁS. JEFE DE LA DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN. GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE. "POR ORDEN DEL INTENDENTE REGIONAL DEL MAULE". MANDANTE".

**3.- Impútese** el gasto que origine la presente resolución al Programa 02 "Inversión Regional Región VII" del presupuesto del Gobierno Regional del Maule vigente, de acuerdo al siguiente detalle:



Subtítulo 31, Item 02, Código 30.094.259-0, proyecto obra y equipamiento "CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL Y SOCIAL DEPORTISTA MAYOR"						
FUENTE	ASIGNACIÓN	PAGADO AL 31-12-2013 M\$	SOLICITADO AÑO 2014 M\$	SALDO POR INVERTIR M\$	COSTO TOTAL M\$	APROBACION CORE M\$
F.N.D.R.	002 Consultorias	0.-	1.310.-	0.-	1.310.-	
F.N.D.R.	005 Equipamiento	0.-	5.402.-	0.-	5.402.-	
F.N.D.R.	001 Gastos Administrativos	0.-	218.-	0.-	218.-	
F.N.D.R.	004 Obras Civiles	0.-	54.902.-	0.-	54.902.-	
<b>TOTAL M\$</b>		0.-	61.832.-	0.-	61.832.-	61.832.-

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, TÓMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, REGIÓN DEL MAULE Y COMUNÍQUESE.**

**POR ORDEN DEL INTENDENTE DE LA REGIÓN DEL MAULE**



**MAURICIO CARRASCO FARIAS**  
**JEFE DIVISION ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

Delegación Facultades Res. (A) N° 56 de fecha 14 de mayo de 2014

EFL/MCGL/MBF

**DISTRIBUCION:**

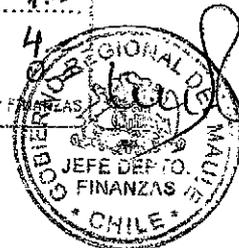
- Sr. Contralor Regional del Maule
  - División de Análisis y Control de Gestión.
  - Departamento de Finanzas.
  - Dpto. de Gestión de Inversiones.
  - Asesoría Jurídica. P.B.C.
  - Oficina de Partes. U.G.D.
- I.V.T.

PIA BEJARES CASANUEVA  
 Asesor Jurídico  
 GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE	
DIP	30.094.259-0
AUTORIZADO M\$	4.-
COSTO METIDO M\$	0.-
ITEM	31.02..
ASIGNACION:	
001	1.-
002	1.-
004	1.-
005	1.-
PTE. DOCUM M\$	4
SALDO M\$	

**TOMO RAZON**  
 POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA

1 OCT. 2014  
 Contralor Regional (S)  
 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
 REGIÓN DEL MAULE





**CONVENIO MANDATO PARA OBRAS, CONSULTORÍAS Y EQUIPAMIENTO**  
**(Completo e irrevocable)**

**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**  
**CON**  
**SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE**

En Talca, a **12 SEP 2014**, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado por don **MAURICIO CARRASCO FARIAS**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión de ese Servicio, ambos domiciliados en 1 Oriente N° 1.350, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte; y, por la otra, el **SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE**, representado por su Director (P y T) **OMAR GUTIERREZ MESINA**, ambos domiciliado en calle 4 Norte N° 1154, ciudad de Talca, en adelante, "la Unidad Técnica", se ha convenido lo siguiente:

**1).- OBJETO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra h) de la Ley N° 19.175, en el artículo 16 de la Ley N° 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, la que acepta, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa de la ejecución de la(s) obra(s) y consultorías y de la adquisición del equipamiento considerado en el proyecto:

<b>CODIGO BIP N°</b>	<b>NOMBRE PROYECTO</b>
<b>30.094.259-0</b>	<b>CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL Y SOCIAL DEPORTISTA MAYOR</b>

1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la ejecución de las obras, consultorías y adquisición de equipamiento, la Unidad Técnica deberá ajustarse a la descripción contenida en la respectiva Ficha IDI y/o Actas de Evaluación, a los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del (los) proyecto (s) recomendado (s) por el organismo que efectuó la evaluación, documentos que se entienden formar parte integrante del presente instrumento, para todos los efectos legales los cuales el mandante deberá enviar oportunamente a la Unidad Técnica.

1.2 La gestión técnica y administrativa que en este acto se encomienda comprenderá, 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, consultorías y adquisición de equipamiento, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución de las obras, consultorías y adquisición de equipos y equipamiento considerados en el (los) proyecto (s) individualizado (s) 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 Desarrollo Social.

En consecuencia, queda prohibido a la Unidad Técnica introducir modificaciones, eliminar, disminuir, agregar o aumentar componentes o partidas, cantidad de bienes a

los proyectos, equipamiento 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 contenidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en su Reglamento, Decreto Supremo N° 250 de 9 de Marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones y a las normas técnicas, jurídicas y reglamentarias que la rigen en sus propias actividades, en especial el D.S. 236 de 2002 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, 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.

## 2).- **OBLIGACIONES DEL MANDANTE:**

**SEGUNDO:** En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, y para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, el Mandante se obliga a:

2.1. Reservarse la atención financiera de la ejecución de las obras, consultorías y adquisición de equipamiento y proceder a las correspondientes refrendaciones, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indican en el siguiente cuadro:

<b>Subtítulo 31, Item 02, Código 30.094.259-0, proyecto obra y equipamiento "CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL Y SOCIAL DEPORTISTA MAYOR"</b>						
<b>FUENTE</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>PAGADO AL 31-12-2013 M\$</b>	<b>SOLICITADO AÑO 2014 M\$</b>	<b>SALDO POR INVERTIR M\$</b>	<b>COSTO TOTAL M\$</b>	<b>APROBACION CORE M\$</b>
<b>F.N.D.R.</b>	002 Consultorias	0.-	1.310.-	0.-	1.310.-	
<b>F.N.D.R.</b>	005 Equipamiento	0.-	5.402.-	0.-	5.402.-	
<b>F.N.D.R.</b>	001 Gastos Administrativos	0.-	218.-	0.-	218.-	
<b>F.N.D.R.</b>	004 Obras Civiles	0.-	54.902.-	0.-	54.902.-	
<b>TOTAL M\$</b>		0.-	61.832.-	0.-	61.832.-	61.832.-

Los valores contenidos en el cuadro precedente se encuentran expresados en moneda de diciembre de 2012.

- 2.2. Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, debidamente visados y presentados conforme se establece en el N° 3.1 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 se indican en el cuadro de financiamiento contenido en el N° 2.1, de conformidad con lo estipulado en el N° 5 del presente Convenio.
- 2.4 Los montos correspondientes a obras civiles, equipamiento y consultorias podrán ser objeto de actualización y podrán modificarse en los casos previstos por la ley de presupuestos y previo cumplimiento de la normativa e instrucciones vigentes en la materia, conforme a las disponibilidades del F.N.D.R.

### **3).- OBLIGACIONES Y LIMITACIONES PARA LA UNIDAD TECNICA:**

#### **3.1. Estados de pago.**

La Unidad Técnica se obliga a emitir y presentar oportunamente los Estados de Pago que conforme a las Bases Administrativas de Licitación corresponda, en la forma que se señala a continuación:

3.1.1. Los Estados de Pago que, conforme al avance de ejecución del proyecto corresponda pagar, deberán ser ingresados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule, a más tardar, el día 25 del mes respectivo o el día hábil anterior si éste fuere feriado.

3.1.2 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, consultorías 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.
  - Detalle de anticipos y multas, si las hubiere.
- (3) Factura a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Oriente N° 1.350, Talca, RUT N° 72.227.000-2;

- (4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.
- (5) En el caso de la ejecución de la Obra, certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo competente y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten 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 o consultor 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 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- (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 de la resolución que la aprueba.
- (7) En el caso de adquisición de equipos y equipamiento, el Acta de Recepción de los bienes, debidamente suscrita por el Inspector Técnico, el funcionario o comisión designado al efecto por la Unidad Técnica, en la que quedará constancia de la recepción conforme de los bienes, instalados en su caso, y del cabal cumplimiento de las demás obligaciones consideradas en el contrato, y resolución que la aprueba;
- (8) Copia de la Boleta de Garantía de Buena Ejecución presentada por el contratista, si las Bases la contemplaran o, el original de la misma, si ésta no hubiere sido enviada con anterioridad al Gobierno Regional;
- (9) El Estado de Pago único o el último Estado de Pago, en su caso, deberá incluir un listado detallado (con todas sus especificaciones) y valorado de los bienes muebles considerados en el proyecto, si el detalle no se contuviere en el Acta de Recepción.

3.1.3. Asimismo, la Unidad Técnica deberá, a objeto de hacer más operativo el flujo de información relativo a programación de inversiones y tratándose de contratos que consideren Estados de Pago periódicos, adjuntar la respectiva ficha de programación financiera, en la que se reflejarán los ajustes que corresponda.

3.1.4. 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.

3.1.5. El Mandante dispondrá de tres días hábiles para dar curso y solventar los estados de pago que la Unidad Técnica 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.

3.1.6 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 omita el cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago, o que presenta defectos u omisiones informadas oportunamente a la Unidad Técnica.

### 3.2. Prohibiciones.

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 de la Ley de Presupuestos vigente, que establece que "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 este numeral 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. En ningún caso se podrá adquirir aeronaves.
- (7) Pagar viáticos, gastos de representación o traslados de los consejeros regionales".

### 3.3. Inspección Técnica.

Para el cumplimiento de las labores encomendadas, la Unidad Técnica se obliga a designar Inspector Técnico responsable de la obra o consultoría a un funcionario de su dependencia.

3.3.1. El Inspector Técnico designado, será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras, consultorías y adquisición de equipamiento, 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.

3.3.2. La Unidad Técnica velará 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.

### **3.4. 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 hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía que el Gobierno Regional mantenga en custodia.

3.4.1. Si procediere la renovación o el reemplazo 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 hábil a contar de su recepción conforme. Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato al Gobierno Regional a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

3.4.2. En todo caso, el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional 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 renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

### **3.5. Procesos licitatorios.**

Los procesos licitatorios aplicados por la Unidad Técnica se ajustarán a las siguientes normas:

3.5.1. La licitación y contratación de las obras, consultorías y equipamiento se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación de los contratos de obra, consultorías y equipamiento deberá llamarse a propuesta pública. No obstante, de conformidad a lo dispuesto en la Glosa 05 de las Glosas Comunes a todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, los contratos que no superen las 500 UTM podrán adjudicarse mediante propuesta privada con la participación efectiva de a lo menos tres oferentes.

3.5.2. 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 registrá por la normativa que rige a la Unidad Técnica en materia de licitaciones.

3.5.3. El proceso de licitación quedará sujeto 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.

3.5.4. En conformidad al artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 19.886, queda prohibido a la Unidad Técnica fragmentar las contrataciones con el objeto de variar el procedimiento de contratación.

### **3.6. De la adjudicación y del rechazo de las propuestas.**

La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Unidad Técnica, en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.

3.6.1. 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.

En forma previa a la adjudicación, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, para su conocimiento y revisión, una copia del informe técnico de Evaluación, 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.

3.6.2. Las Bases Administrativas establecerán expresamente la facultad de la Unidad Técnica para rechazar, previa información al 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.

3.6.3. 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; informando de todo ello al Mandante.

3.6.4. Con todo, atendido que el presupuesto del Gobierno Regional tiene carácter anual, la Unidad Técnica deberá procurar que el proceso de contratación, incluida la resolución o aprobatorio de contrato concluya antes del 31 de diciembre del año correspondiente a la fecha de celebración del presente convenio. Si la Unidad Técnica tomare conocimiento de que no le será posible completar el proceso de contratación dentro del ejercicio

presupuestario, deberá comunicarlo de inmediato al Mandante, antes del 31 de diciembre del año respectivo.

En caso de que al término del actual periodo anual resulte que el total o parte de los recursos indicados en el N° 2.1 no hubiese sido utilizado, el Mandante solicitará al Consejo Regional del Maule la aprobación de dichos recursos en calidad de cartera de arrastre y/o de cartera nueva para el año siguiente y obtendrá la asignación presupuestaria correspondiente, sin necesidad de modificar el presente convenio. Los recursos que en virtud de lo recién señalado se incorporen a la cartera de arrastre o cartera nueva deberán ser utilizados exclusivamente en la ejecución de los proyectos de inversión en que inciden los convenios mandatos respectivos.

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

3.6.6. 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 perjuicio de aplicar al incumplidor las sanciones que su normativa determine, informando de ello en foma previa al Mandante.

### **3.7. Aumentos de plazo y modificaciones del contrato.**

3.7.1. Competerá a la Unidad Técnica resolver sobre las ampliaciones de los plazos establecidos en los contratos que celebre, siempre que la normativa aplicable y las bases administrativas generales y especiales lo autoricen, y en las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas a juicio del organismo técnico. La Unidad Técnica deberá informar al Mandante de cualquier aumento de plazo que otorgue, dentro de los cinco días hábiles desde la fecha de su otorgamiento.

3.7.2. Los aumentos de plazo que las partes convengan no darán derecho al contratista a solicitar o cobrar mayores gastos generales.

3.7.3. 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. 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.

3.7.4. 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 del Ministerio de Desarrollo Social o del organismo evaluador respectivo, en que conste que con dichos cambios se mantiene la recomendación favorable del proyecto de acuerdo a los procedimientos de evaluación técnico-económica aplicables. Para solicitar el pronunciamiento del organismo de evaluación, 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 del organismo evaluador al respecto.

3.7.5. 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 Ministerio de Desarrollo Social o por el organismo evaluador respectivo, el proyecto deberá ser siempre reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable del Ministerio de Desarrollo Social o el organismo evaluador respectivo. Sólo de otorgarse nueva recomendación, el Mandante podrá autorizar la modificación de contrato.

3.7.6. Perfeccionada una modificación de contrato, la Unidad Técnica deberá enviar al Mandante, dentro de los 5 días hábiles 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.

### **3.8. 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:

3.8.1 La Unidad Técnica, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación, deberá enviar al Mandante, copia de la Resolución 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.

#### **3.8.2 EN CUANTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA O CONSULTORÍA:**

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

3.8.2.2. Con el acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica procederá a la contratación de la terminación de ejecución de las obras y/o consultorías 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 hábiles siguientes a su total tramitación.

3.8.2.3. Paralización de Faenas. Si la faena de una obra se paraliza por quiebra de la Empresa Contratista o Consultora 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.

#### **3.8.3. EN CUANTO A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO:**

3.8.3.1. En caso de terminación anticipada de contrato se procederá a contratar el saldo de obras y/o equipamiento, si corresponde, de conformidad a las normas que rigen

el actuar de la Unidad Técnica Al efecto, la Unidad Técnica podrá proponer fundadamente al Mandante la contratación directa del término de ejecución del contrato con alguno de los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden en que hubiesen sido evaluados. . En todo caso, el mayor valor de ejecución del contrato será de cargo del primitivo contratista, de lo que se dejará expresa constancia en Bases.

3.8.3.2. Previa información al Mandante, la Unidad Técnica procederá a la contratación de la terminación del equipamiento o adquisición de bienes 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 hábiles siguientes a su total tramitación.

### **3.9. 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, consultorías y adquisición de los bienes 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.

3.9.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.1.4. del presente convenio, en el Acta respectiva deberá dejar constancia de los atrasos y las multas en que hubiere incurrido el contratista o consultor.

3.9.2. 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, o se encontraren deficiencias en los bienes o en su instalación, 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 o consultor 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.

3.9.3. La Unidad Técnica enviará al Mandante copia del Acta de Recepción, 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.

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

3.9.5. 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 hábiles siguientes a su total tramitación.

### **3.10. Bases administrativas para la licitación:**

3.10.1. 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, consultorías y adquisición de equipamiento 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, consultorías estarán a cargo 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, sin perjuicio del papel que corresponda al Gobierno Regional del Maule.

3.10.2. 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:

3.10.2.1. Plazo máximo de ejecución. Las Bases establecerán el plazo máximo que podrán considerar los proponentes para la ejecución de las obras, consultorías y entrega del equipamiento, y entrega de los bienes conforme al proyecto recomendado.

3.10.2.2. Adjudicación por rubros o ítems de equipamiento: Si resulta conveniente a los intereses técnicos de la licitación, la Unidad Técnica podrá reservarse expresamente en las Bases la facultad de adjudicar en forma separada la adquisición de uno o más de los distintos ítems o rubros comprendidos en la licitación. En este caso, cada ítem o rubro o cada ítems y rubros que en las bases de licitación se haya autorizado adjudicar en forma separada, deberá(n) ser adjudicado(s) completa y exclusivamente a la empresa que de acuerdo al procedimiento de evaluación respectivo, haya obtenido el puntaje más alto en el ítem o rubro o ítems y rubros respectivos.

3.10.2.3. 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 fiscal y serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

3.10.2.4. Anticipos. No se otorgarán anticipos.

3.10.2.5. 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, en el caso de la ejecución de la obra esta garantía además deberá encontrarse ajustada a la aprobada por la Superintendencia de Valores y Seguros bajo el código POL 120140065. En general las garantías deberán solicitarse 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 plazo no inferior a 60 días hábiles, 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 hábiles siguientes a su emisión.

- 3.10.2.6. Retenciones. Se establecerán retenciones, de acuerdo a la normativa de la Unidad Técnica.
- 3.10.2.7. 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.
- 3.10.2.8. La obligación del Contratista de identificar la obra mediante la instalación de letreros que deberán ceñirse al Manual de Normas Gráficas del Gobierno Regional de Chile y 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.
- 3.10.2.9. 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:

#### EN EL CASO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA O CONSULTORÍAS:

- 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 o calificación de la consultoría, 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 o consultoría, 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.

#### EN EL CASO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES:

- a) En principio, todo contrato de equipamiento, adquisición o suministro de bienes o de vehículos se cancelará mediante un Estado de Pago Único, una vez verificada la total entrega y recepción de ellos y cumplidas las demás obligaciones que para el contratista emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica;
- b) Excepcionalmente, si el objeto de la licitación fueren múltiples bienes o si se consideraran actividades de capacitación u otras posteriores a la entrega de los bienes, podrá considerarse más de un Estado de Pago por contrato, lo

que propondrá fundadamente la Unidad Técnica al Gobierno Regional, con anterioridad a la preparación y aprobación de las Bases y antecedentes de licitación, por cuanto deberá indicarse en ellos la forma de pago.

- c) En ningún caso podrán establecerse Estados de Pago antes de la recepción conforme de los bienes a que éstos se refieren y cumplidas a cabalidad todas las obligaciones que, para el contratista o proveedor, emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica.

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.

3.10.2.10. Las Bases Administrativas establecerán expresa y detalladamente los documentos que deberá presentar el contratista o consultor para solicitar se le curse un Estado de Pago y las demás estipulaciones pertinentes conforme a lo establecido en el punto 3.1 de este convenio.

3.10.2.11. Multas. Deberán establecerse multas, a lo menos, para el caso de atrasos en la entrega de los bienes y atraso en la ejecución o avance de las obras respecto de la programación de avance que el contratista o consultor incluyó en su oferta. En el caso de atraso en ejecución de la obra la multa deberá calcularse por los días en que el contratista o consultor exceda el plazo para subsanar las observaciones que le hiciera la Unidad Técnica, por retardo o incumplimiento de la obligación de instalar letreros identificatorios de la obra.

3.10.2.12. 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) Cuando las entregas de bienes u otras actividades consideradas en el contrato se paraliquen o demoren sin causa justificada, más allá del plazo que, al efecto, fijarán las Bases Administrativas.
- b) Si el contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno;
- c) 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;
- d) Si el contratista o consultor fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registre uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días hábiles o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo;
- e) Si el contratista o consultor no acata, en forma reiterada, las órdenes de la Unidad Técnica y/o del Inspector Técnico, en su caso;
- f) Cuando el contratista o consultor, 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;
- g) Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran, y
- h) Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista o consultor emanen del contrato celebrado con la Unidad Técnica.

3.10.2.13 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.

3.10.2.14. Los procedimientos de recepción de los bienes, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica.

3.10.2.15 Los procedimientos de recepción provisoria y definitiva de las obras y aprobación de las consultorías, 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.

### **3.11. 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:

3.11.1. Dentro de los 5 días hábiles 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 hábiles 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 y consultorías 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.

3.11.2. 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 y consultorías 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 3.1.3 de la cláusula tercera del presente convenio.

### **4).- DE LA ENTRADA EN OPERACIÓN Y ENTREGA DE LAS OBRAS**

4.1. 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 el Acta de Evaluación 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 hábiles. Sin perjuicio de ello, la Unidad Técnica coordinará con el Mandante las ceremonias públicas de inauguración que procedan.

4.2. 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 el Acta de Evaluación 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.

4.3. 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.

#### **5).- DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS:**

5.1. El monto convenido para gastos administrativos se girará como anticipo a la Unidad Técnica, de acuerdo al Programa de Caja que presente ésta.

5.2. Se consideran gastos administrativos aquéllos en que incurra la Unidad Técnica que efectúa el proceso de licitación, tales como publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado. Se comprenden asimismo los gastos asociados directamente con la ejecución física de los proyectos en que incurra la institución mandatada, destinados al control y seguimiento de las actividades que desarrolle la empresa contratada para la ejecución de los proyectos, tales como viáticos, pasaje, peajes y combustibles, para desarrollar las funciones de inspección fiscal, recepción provisoria y recepción definitiva del (los) equipamiento (s), cuando el Mandatario no cuente con tales recursos.

5.3. En virtud del giro de las cantidades estipuladas en el presente Convenio por concepto de gastos administrativos, la Unidad Técnica quedará obligada a:

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

B.- Enviar mensualmente al Gobierno Regional un informe de gastos administrativos, detallando monto gastado y saldo disponible para el mes siguiente, en los términos y condiciones establecidos en la Resolución Nº 759 de 23 de diciembre de 2003 de Contraloría General de la República, documento que se entenderá formar parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción definitiva del contrato, la Unidad Técnica deberá presentar un informe 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.

C.- 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.

#### **6).- SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LA UNIDAD TÉCNICA**

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.

#### **7).- VIGENCIA:**

La vigencia del presente Convenio Mandato se iniciará en la fecha de notificación a la Unidad Técnica de la total tramitación de la resolución del Gobierno Regional del Maule que lo apruebe, y se prolongará hasta el total cumplimiento del mandato encomendado.

#### **8).- DOMICILIO**

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

#### **9).- EJEMPLARES**

El presente Convenio-Mandato se suscribe por las partes en cuatro ejemplares de igual tenor.

#### **10).- PERSONERÍAS**

La personería de don **MAURICIO CARRASCO FARÍAS**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la delegación de facultades efectuada mediante Resolución (A) N° 56 de fecha 14 de mayo de 2014 de ese Servicio, tomada de razón

por Contraloría Regional del Maule con fecha 6 de junio de 2014; y la personería de don **OMAR GUTIERREZ MESINA**, en su calidad de Director (P y T) para representar al **SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE**, consta del Decreto Supremo N° 79 del 05 de mayo de 2014, y del Decreto Supremo N° 355 del 28 de octubre de 1976, ambos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Previa lectura, en comprobante firman,



**OMAR GUTIERREZ MESINA**  
**DIRECTOR (P y T)**  
**SERVICIO DE VIVIENDA Y**  
**URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE**  
 Unidad Técnica



**MAURICIO CARRASCO FARIAS**  
**JEFE DIVISIÓN Y ANÁLISIS DE**  
**CONTROL DE GESTIÓN**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**  
**"Por Orden del intendente de la**  
**Región del Maule"**  
 Mandante

I.V.T.



**PIA BEJARES CASANUEVA**  
 Asesor Jurídico  
 GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

