RESOLUCIÓN: (E) Nº 7331

MAT.: APRUEBA CONVENIO MANDATO PROYECTO CÓDIGO BIP Nº 30.123.644-0.

TALCA, 18 DIC 2015

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 Nº 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;

3.- La Ley Nº 20.798 de Presupuestos del Sector Público para el año 2015;

4.- El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule en su Sesión Ordinaria N° 604 de fecha 16 de diciembre de 2014, acordó aprobar la Cartera de Proyectos Nuevos Año 2015, entre los que se incluye aquél a que se refiere la presente Resolución, según consta del Oficio Ordinario N° 1267 de fecha 17 de diciembre de 2014 del Secretario Ejecutivo de dicho órgano colegiado;

5.- La Resolución (A) Nº 17 de fecha 17 de marzo de 2015, del Gobierno Regional del Maule, tomada razón por Contraloría Regional del Maule con fecha 25 de marzo de 2015, 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;

6.- La Resolución (A) Nº 63 de fecha 17 de junio de 2015, del Gobierno Regional del Maule, tomada razón por Contraloría Regional del Maule con fecha 01 de julio de 2015, que modifica el Presupuesto de Inversión del Gobierno Regional del Maule, para el proyecto a que se refiere la presente resolución;

7.- La Resolución (A) Nº 87 de fecha 28 de agosto de 2015, del Gobierno Regional del Maule, tomada razón por Contraloría Regional del Maule con fecha 02 de septiembre de 2015, que modifica el Presupuesto de Inversión del Gobierno Regional del Maule, para el proyecto a que se refiere la presente resolución;

8.- El Memorándum Nº 861 de fecha 03 de noviembre de 2015, del Jefe Departamento de Gestión de Inversiones, que solicita dictar la presente resolución;

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

RESUELVO:

1.- Apruébase, el Convenio Mandato suscrito con fecha 17 DIC 2015, entre el Gobierno Regional del Maule y la Dirección Regional de Arquitectura Región del Maule, para la ejecución de las obras y consultorías consideradas en el proyecto que se indica a continuación:

CODIGO BIP N°	NOMBRE PROYECTO	COMUNA
30.123.644-0	CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO COMUNA YERBAS BUENAS	YERBAS BUENAS

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

"CONVENIO MANDATO PARA OBRAS Y CONSULTORÍAS
(Completo e irrevocable)

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
CON
DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA REGIÓN DEL MAULE

En Talca, a 17 DIC 2015, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado por el Intendente de la Región del Maule don **PABLO MEZA DONOSO**, ambos domiciliados en 1 Oriente Nº 1.350, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte; y, por la otra, la **DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA REGIÓN DEL MAULE**, representada por su Director Regional don **JUAN ESPINOZA MILLÁN,** ambos domiciliados en calle 1 Oriente Nº 1.253, Talca, en adelante, llamada "la Unidad Técnica", se ha convenido:

1).- OBJETO

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

CODIGO BIP N°	NOMBRE PROYECTO	COMUNA
30.123.644-0	CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO COMUNA YERBAS BUENAS	YERBAS BUENAS

1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la ejecución de las obras y consultorías 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.

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 y consultorías, supervisión de la ejecución de los contratos, inspección técnica de obra, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución de las obras y consultorías consideradas en el proyecto individualizado 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 y consultorías 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 o se adquirieran bienes que no hayan sido considerados 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 o consultor. Lo anterior, sin perjuicio de hacerse efectiva la responsabilidad administrativa y civil de los funcionarios que corresponda.

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

2).- <u>OBLIGACIONES DEL MANDANTE:</u>

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Nº 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 y consultorías y proceder a las correspondientes refrendaciones, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indican en el siguiente cuadro:

Subtítulo 31 Iniciativas de Inversión, Item 02 Proyectos, Código BIP N° 30.123.644-0, proyecto obras y consultorías "CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO COMUNA YERBAS BUENAS"						
FUENTE	**ASIGNA-CIÓN**	**PAGADO AL 31-12-2014 M$**	**SOLICITA-DO AÑO 2015 M$**	**SALDO POR INVERTIR M$**	**COSTO TOTAL M$**	**APROBA-CION CORE M$**
F.N.D.R.	001 Gastos Administra-tivos	0.-	4.266.-	4.266.-	8.532.-	
F.N.D.R.	004 Obras Civiles	0.-	1.-	1.282.813.-	1.282.814.-	
F.N.D.R.	002 Consultorías	0.-	20.001.-	30.810.-	50.811.-	
F.N.D.R.	999 Otros Gastos	0.-	0.-	25.658.-	25.658.-	
TOTAL M$		0.-	24.268.-	1.343.547.-	1.367.815.-	1.476.837.-

Los valores contenidos en el cuadro precedente se encuentran expresados en moneda de diciembre de 2013.

Se deja constancia de que la asignación "Equipamiento" que también se encuentra comprendido en la Ficha IDI del proyecto en referencia, no se incluye en el presente documento por cuanto será objeto de un Convenio Mandato que será celebrado en forma separada con la Unidad Técnica respectiva.

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 se hubieren convenido, los que no podrán exceder del monto que se indica en el cuadro 2.1, de conformidad con lo estipulado en el N° 5 del presente convenio.

2.4. Los montos correspondientes a consultorías, obras civiles, otros gastos y gastos administrativos podrán ser objeto de actualización y solo 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 TÉCNICA:

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 Fiscal designado y por el contratista o consultor. En ellas se consignará, a lo menos:

- Fecha del Estado de Pago
- Nombre del proyecto, precisando, en su caso, si se trata de obra o consultorías.
- 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 o Boleta a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Oriente Nº 1.350, Talca, RUT Nº 72.227.000-2;

(4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Fiscal 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 (con sus respectivos anexos) 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 o consultor 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 o consultoría y los Certificados a que se refiere el número anterior deberán acreditar, además de lo señalado, que el contratista o el consultor y el subcontratista, en su caso, tampoco registra reclamos pendientes de trabajadores de la obra.

Si requerido el contratista o consultor no pagare 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 o consultor para la ejecución de la obra. El último Estado de Pago deberá incluir copia del Acta de Recepción Provisoria o formulario de calificación, según corresponda a contrato de obra o de consultoría.

(7) Copia de la Boleta de Garantía o Póliza de Fiel Cumplimiento presentada por el contratista o consultor, si las Bases la contemplaran o, el original de la misma, si ésta no hubiere sido enviada con anterioridad al Gobierno Regional. Junto a la Boleta de Garantía o Póliza se deberá adjuntar documento de la entidad emisora que certifique la autenticidad de dichos documentos.

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 a cada estado de pago 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 o consultor, 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 correo electrónico, 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 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 a un funcionario de su dependencia como inspector fiscal responsable de la obra o consultoría.

3.3.1. El Inspector Fiscal designado, será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras y consultorías, 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 necesarios 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 verificar la autenticidad y velar por la vigencia de las garantías.

3.4.1. Será obligación de la Unidad Técnica verificar la autenticidad de los documentos de Garantía que exijan las Bases (Boletas Bancarias de Garantía, Poliza de Seguro, Vale Vista Bancario, Carta Prorroga u otros). Asimismo, deberá remitir al mandante el documento de la entidad bancaria que acredite la autenticidad.

3.4.2. 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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 Unidad Técnica deberá velar por la amplitud de la convocatoria a licitación.

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. La licitación y contratación de las obras y consultorías se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación de los contratos de obra o consultoría 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 de, a lo menos, tres proponentes. Lo anterior, sin perjucio de que los procedimientos de licitación que se apliquen podrán corresponder a aquellos que dispone la Unidad Técnica.

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

La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuado 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. La Unidad Técnica tendrá facultad para rechazar, previa información al Mandante, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria para el proyecto o asignación. 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 aprobar el respectivo contrato de ejecución de obra o consultoría; 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 decreto 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 Nº 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. La adjudicación no podrá modificar la oferta del adjudicatario, ni los términos y condiciones estipulados en los documentos de licitación.

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. En caso de que la Unidad Técnica otorgue una ampliación de plazo, deberá velar por la vigencia de las garantías que caucionan el contrato, exigiendo las renovaciones o reemplazos que resulten necesarios.

3.7.2. Los aumentos de plazo que las partes convengan no darán derecho al contratista o consultor a solicitar o cobrar mayores gastos generales salvo que la causa que motive el aumento de plazo sea imputable a la administración.

3.7.3. Solo podrá efectuarse otras modificaciones al contrato en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, 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 o consultor 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 solo 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. Solo 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 o consultor y liquidación del contrato.

En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista o consultor, o de incurrir 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 o Decreto que resuelve la terminación anticipada de contrato, de la recepción única y de la calificación del consultor, según corresponda, y solicitará al Mandante se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando corresponda.

3.8.2. Verificado lo anterior, corresponderá a la Unidad Técnica contratar la terminación de las obras o de la consultoría, conforme a su normativa. El mayor valor de ejecución de la obra o consultoría será de cargo del primitivo contratista o consultor.

3.8.3. 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 tramitada 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 se perfeccione los referidos actos administrativos, enviará copia al Mandante dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación.

3.8.4. 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.

3.9. Recepción de las obras, consultorías 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 y la calificación para el caso de las consultorías, 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 o consultoría 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 dé 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 aquél en que se notificaron al contratista o consultor 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, y del formulario de calificación según corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión. 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 las Bases que caucione el fiel cumplimiento de las obras o consultorías y solicitar al Gobierno Regional la devolución de esta garantía 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 y consultorías que son 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. 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 y calificación de las 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.

3.10.2.1. 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:

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

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, según corresponda.

3.10.2.4. Anticipos. No se considerará anticipos

3.10.2.5. Garantías. Las Bases Administrativas exigirán, a lo menos, la garantía de fiel cumplimiento de contrato de obra o consultoría. En caso de que el monto de la contratación a que dará origen el proceso licitatorio supere el umbral de las 1.000 Unidades Tributarias, podrá exigir, además, garantía de seriedad de la oferta. 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 recepción conforme, a excepción del documento que tenga por exclusivo objeto caucionar la Seriedad de la Propuestas, la que se exigirá a la orden de la Unidad Técnica, quedando bajo su custodia.

En todo caso, si correspondiere hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, los fondos obtenidos deberán ser remitidos al Mandante mediante

cheque cruzado y nominativo a nombre del Gobierno Regional del Maule - F.N.D.R.

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

3.10.2.7. La obligación del Contratista o consultor de identificar la obra mediante la instalación de letreros que deberán ceñirse al Manual de Normas Gráficas del Gobierno de Chile y cuyas demás 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 o consultor de instalar en la fachada, junto a la entrada principal, un letrero de carácter permanente, con las especificaciones que exija el Mandante.

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

a) Estados de pago mensuales por 100% de avance físico programado, ejecutado y susceptible de cuantificar.
b) El último Estado de Pago corresponderá a devolución de retenciones y se cursará, en su caso, una vez efectuada la recepción provisoria de la obra o calificación de la consultoría, caucionada la buena ejecución de la misma y acreditado por el contratista o consultor 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 3.1.2 de la cláusula tercera del presente convenio.
c) En ningún caso el avance financiero de la obra podrá exceder del avance físico ejecutado y susceptible de cuantificar.

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

3.10.2.9. 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.

3.10.2.10. Multas.

3.10.2.11. La facultad de la Unidad Técnica para terminar anticipadamente el contrato por incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista o Consultor si no lo establece la normativa de la Unidad Técnica. En lo no previsto en las Bases respecto al término anticipado de las obras o consultorías, se aplicará supletoriamente el Decreto Supremo MOP Nº 75 de 2004, que contiene el Reglamento para Contratos de Obras Públicas y el Decreto Supremo MOP N° 48 de 1994, que contiene el Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría.

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

3.10.2.13. Los procedimientos de recepción provisoria y definitiva de las obras, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica.

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 tramitada, 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 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 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 del presente convenio.

4).- <u>DE LA ENTRADA EN OPERACIÓN Y ENTREGA DE LAS OBRAS:</u>

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 o Ficha IDI del proyecto, lo que se formalizará en un acta que deberá ser suscrita entre las partes y remitida en original al Mandante dentro de los siguientes cinco días 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, administrativo 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 o consultor 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.

5.2. Se considera 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 comprende, 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 de (las) obra(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:

5.3.1. 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 podrá contratar ni pagar consultorías ni asesorías a la inspección técnica.

5.3.2. 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° 30 de 11 de marzo de 2015 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 o a la calificación del consultor, según corresponda, 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.

5.3.3. 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 constatare:

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 o consultor y en ejecución del o los proyectos;
c) Defectos o deficiencias en las obras o consultorías, que se puedan presumir derivados de una negligente 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 situaciones 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, no pudiendo exceder del 31 de diciembre de 2017.

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 **PABLO MEZA DONOSO**, en su calidad de Intendente de la Región del Maule, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y del Decreto Supremo N° 1246 de fecha 23 de septiembre de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; y la personería de don **JUAN ESPINOZA MILLÁN**, en su calidad de Director Regional, para representar a la **DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA REGIÓN DEL MAULE**, consta en la Resolución Exenta de la Dirección de Arquitectura Nº 366 de fecha 04 de abril de 2014, que nombra Director Regional en la VII Región.

Previa lectura, en comprobante firman,

Hay firma. JUAN ESPINOZA MILLÁN. DIRECTOR REGIONAL DE ARQUITECTURA DE LA REGIÓN DEL MAULE. DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA. MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS. Unidad Técnica. Hay firma. PABLO MEZA DONOSO. INTENDENTE DE LA REGIÓN DEL MAULE. EJECUTIVO DEL GOBIERNO 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 Iniciativas de Inversión, Item 02 Proyectos, Código BIP N° 30.123.644-0, proyecto obras y consultorías "CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO COMUNA YERBAS BUENAS"						
FUENTE	**ASIGNA-CIÓN**	**PAGADO AL 31-12-2014 M$**	**SOLICITA-DO AÑO 2015 M$**	**SALDO POR INVERTIR M$**	**COSTO TOTAL M$**	**APROBA-CION CORE M$**
F.N.D.R.	001 Gastos Administra-tivos	0.-	4.266.-	4.266.-	8.532.-	
F.N.D.R.	004 Obras Civiles	0.-	1.-	1.282.813.-	1.282.814.-	
F.N.D.R.	002 Consultorías	0.-	20.001.-	30.810.-	50.811.-	
F.N.D.R.	999 Otros Gastos	0.-	0.-	25.658.-	25.658.-	
TOTAL M$		0.-	24.268.-	1.343.547.-	1.367.815.-	1.476.837.-

4.- Déjese constancia de que la diferencia entre el monto imputado con cargo al Presupuesto de Inversión del Gobierno Regional del Maule para el año 2015 y el costo total del proyecto aprobado por el Consejo Regional del Maule, se imputará a futuras disponibilidades del Fondo Nacional de Desarrollo Regional para la Región del Maule, en la medida que se consulten recursos para ello y se cumplan las condiciones establecidas para el desembolso.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE Intendente Regional Chile

PABLO MEZA DONOSO
INTENDENTE DE LA REGIÓN DEL MAULE
EJECUTIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

MBF/LVS/OPR
DISTRIBUCIÓN:
- División de Análisis y Control de Gestión.
- Departamento de Finanzas.
- Departamento de Control de Inversiones.
- Asesoría Jurídica. P.B.C.
- Oficina de Partes. U.G.D.

K.R.

PIA BEJARANO CASANUEVA
Asesora Jurídico
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
BIP 30.123.644-0
AUTORIZADO M$ 4
COMPROMETIDO M$
ITEM 31/02
ASIGNACION
001 1
002 1
004 1
999 1
PTE. DOCUM A$ 4
SALDO M$
V°B° FINANZAS

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE JEFE DEPTO. FINANZAS CHILE

CONVENIO MANDATO PARA OBRAS Y CONSULTORÍAS
(Completo e irrevocable)

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
CON
DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA REGIÓN DEL MAULE

En Talca, a 17 DIC 2015, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado por el Intendente de la Región del Maule don **PABLO MEZA DONOSO**, ambos domiciliados en 1 Oriente Nº 1.350, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte; y, por la otra, la **DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA REGIÓN DEL MAULE**, representada por su Director Regional don **JUAN ESPINOZA MILLÁN,** ambos domiciliados en calle 1 Oriente Nº 1.253, Talca, en adelante, llamada "la Unidad Técnica", se ha convenido:

1).- OBJETO

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

CODIGO BIP N°	NOMBRE PROYECTO	COMUNA
30.123.644-0	CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO COMUNA YERBAS BUENAS	YERBAS BUENAS

1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la ejecución de las obras y consultorías 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.

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 y consultorías, supervisión de la ejecución de los contratos, inspección técnica de obra, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución de las obras y consultorías consideradas en el proyecto individualizado 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 y consultorías 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS FISCAL REGIONAL REGION DEL MAULE

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 o se adquirieran bienes que no hayan sido considerados 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 o consultor. Lo anterior, sin perjuicio de hacerse efectiva la responsabilidad administrativa y civil de los funcionarios que corresponda.

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

2).- OBLIGACIONES DEL MANDANTE:

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Nº 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 y consultorías y proceder a las correspondientes refrendaciones, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indican en el siguiente cuadro:

Subtítulo 31 Iniciativas de Inversión, Item 02 Proyectos, Código BIP N° 30.123.644-0, proyecto obras y consultorías "CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO COMUNA YERBAS BUENAS"						
FUENTE	**ASIGNA-CIÓN**	**PAGADO AL 31-12-2014 M$**	**SOLICITA-DO AÑO 2015 M$**	**SALDO POR INVERTIR M$**	**COSTO TOTAL M$**	**APROBA-CION CORE M$**
F.N.D.R.	001 Gastos Administra-tivos	0.-	4.266.-	4.266.-	8.532.-	
F.N.D.R.	004 Obras Civiles	0.-	1.-	1.282.813.-	1.282.814.-	
F.N.D.R.	002 Consultorías	0.-	20.001.-	30.810.-	50.811.-	
F.N.D.R.	999 Otros Gastos	0.-	0.-	25.658.-	25.658.-	
TOTAL M$		0.-	24.268.-	1.343.547.-	1.367.815.-	1.476.837.-

Los valores contenidos en el cuadro precedente se encuentran expresados en moneda de diciembre de 2013.

Se deja constancia de que la asignación "Equipamiento" que también se encuentra comprendido en la Ficha IDI del proyecto en referencia, no se incluye en el presente documento por cuanto será objeto de un Convenio Mandato que será celebrado en forma separada con la Unidad Técnica respectiva.

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 se hubieren convenido, los que no podrán exceder del monto que se indica en el cuadro 2.1, de conformidad con lo estipulado en el N° 5 del presente convenio.

2.4. Los montos correspondientes a consultorías, obras civiles, otros gastos y gastos administrativos podrán ser objeto de actualización y solo 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 TÉCNICA:

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 Fiscal designado y por el contratista o consultor. En ellas se consignará, a lo menos:

- Fecha del Estado de Pago
- Nombre del proyecto, precisando, en su caso, si se trata de obra o consultorías.
- 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 o Boleta a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Oriente Nº 1.350, Talca, RUT Nº 72.227.000-2;

(4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Fiscal 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 (con sus respectivos anexos) 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 o consultor 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 o consultoría y los Certificados a que se refiere el número anterior deberán acreditar, además de lo señalado, que el contratista o el consultor y el subcontratista, en su caso, tampoco registra reclamos pendientes de trabajadores de la obra.

Si requerido el contratista o consultor no pagare 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 o consultor para la ejecución de la obra. El último Estado de Pago deberá incluir copia del Acta de Recepción Provisoria o formulario de calificación, según corresponda a contrato de obra o de consultoría.

(7) Copia de la Boleta de Garantía o Póliza de Fiel Cumplimiento presentada por el contratista o consultor, si las Bases la contemplaran o, el original de la misma, si ésta no hubiere sido enviada con anterioridad al Gobierno Regional. Junto a la Boleta de Garantía o Póliza se deberá adjuntar documento de la entidad emisora que certifique la autenticidad de dichos documentos.

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 a cada estado de pago 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 o consultor, 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 correo electrónico, 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 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 a un funcionario de su dependencia como inspector fiscal responsable de la obra o consultoría.

3.3.1. El Inspector Fiscal designado, será responsable de supervisar técnica y directamente la ejecución de las obras y consultorías, 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 necesarios para el cumplimiento de su cometido.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS FISCAL REGIONAL REGION DEL MAULE

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 verificar la autenticidad y velar por la vigencia de las garantías.

3.4.1. Será obligación de la Unidad Técnica verificar la autenticidad de los documentos de Garantía que exijan las Bases (Boletas Bancarias de Garantía, Poliza de Seguro, Vale Vista Bancario, Carta Prorroga u otros). Asimismo, deberá remitir al mandante el documento de la entidad bancaria que acredite la autenticidad.

3.4.2. 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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 Unidad Técnica deberá velar por la amplitud de la convocatoria a licitación.

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. La licitación y contratación de las obras y consultorías se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación de los contratos de obra o consultoría 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 de, a lo menos,

tres proponentes. Lo anterior, sin perjucio de que los procedimientos de licitación que se apliquen podrán corresponder a aquellos que dispone la Unidad Técnica.

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

La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuado 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. La Unidad Técnica tendrá facultad para rechazar, previa información al Mandante, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria para el proyecto o asignación. 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 aprobar el respectivo contrato de ejecución de obra o consultoría; 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 decreto 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 Nº 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS FISCAL REGIONAL REGION DEL MAULE

3.6.5. La adjudicación no podrá modificar la oferta del adjudicatario, ni los términos y condiciones estipulados en los documentos de licitación.

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. En caso de que la Unidad Técnica otorgue una ampliación de plazo, deberá velar por la vigencia de las garantías que caucionan el contrato, exigiendo las renovaciones o reemplazos que resulten necesarios.

3.7.2. Los aumentos de plazo que las partes convengan no darán derecho al contratista o consultor a solicitar o cobrar mayores gastos generales salvo que la causa que motive el aumento de plazo sea imputable a la administración.

3.7.3. Solo podrá efectuarse otras modificaciones al contrato en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, 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 o consultor 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 solo 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. Solo 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 o consultor y liquidación del contrato.

En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista o consultor, o de incurrir 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 o Decreto que resuelve la terminación anticipada de contrato, de la recepción única y de la calificación del consultor, según corresponda, y solicitará al Mandante se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando corresponda.

3.8.2. Verificado lo anterior, corresponderá a la Unidad Técnica contratar la terminación de las obras o de la consultoría, conforme a su normativa. El mayor valor de ejecución de la obra o consultoría será de cargo del primitivo contratista o consultor.

3.8.3. 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 tramitada 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 se perfeccione los referidos actos administrativos, enviará copia al Mandante dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación.

3.8.4. 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.

3.9. Recepción de las obras, consultorías 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 y la calificación para el caso de las consultorías, 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 o consultoría 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 dé 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 aquél en que se notificaron al contratista o consultor y en que consta el plazo otorgado para subsanarlas a su costa.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS FISCAL REGIONAL REGION DEL MAULE

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, y del formulario de calificación según corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión. 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 las Bases que caucione el fiel cumplimiento de las obras o consultorías y solicitar al Gobierno Regional la devolución de esta garantía 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 y consultorías que son 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. 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 y calificación de las 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.

3.10.2.1. 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:

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

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, según corresponda.

3.10.2.4. Anticipos. No se considerará anticipos

3.10.2.5. Garantías. Las Bases Administrativas exigirán, a lo menos, la garantía de fiel cumplimiento de contrato de obra o consultoría. En caso de que el monto de la contratación a que dará origen el proceso licitatorio supere el umbral de las 1.000 Unidades Tributarias, podrá exigir, además, garantía de seriedad de la oferta. 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 recepción conforme, a excepción del documento que tenga por exclusivo objeto caucionar la Seriedad de la Propuestas, la que se exigirá a la orden de la Unidad Técnica, quedando bajo su custodia.

En todo caso, si correspondiere hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, los fondos obtenidos deberán ser remitidos al Mandante mediante cheque cruzado y nominativo a nombre del Gobierno Regional del Maule - F.N.D.R.

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

3.10.2.7. La obligación del Contratista o consultor de identificar la obra mediante la instalación de letreros que deberán ceñirse al Manual de Normas Gráficas del Gobierno de Chile y cuyas demás 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 o consultor de instalar en la fachada, junto a la entrada principal, un letrero de carácter permanente, con las especificaciones que exija el Mandante.

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

a) Estados de pago mensuales por 100% de avance físico programado, ejecutado y susceptible de cuantificar.
b) El último Estado de Pago corresponderá a devolución de retenciones y se cursará, en su caso, una vez efectuada la recepción provisoria de la obra o calificación de la consultoría, caucionada la buena ejecución de la misma y acreditado por el contratista o consultor 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 3.1.2 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS FISCAL REGIONAL DEL MAULE

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

3.10.2.9. 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.

3.10.2.10. Multas.

3.10.2.11. La facultad de la Unidad Técnica para terminar anticipadamente el contrato por incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista o Consultor si no lo establece la normativa de la Unidad Técnica. En lo no previsto en las Bases respecto al término anticipado de las obras o consultorías, se aplicará supletoriamente el Decreto Supremo MOP Nº 75 de 2004, que contiene el Reglamento para Contratos de Obras Públicas y el Decreto Supremo MOP Nº 48 de 1994, que contiene el Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría.

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

3.10.2.13. Los procedimientos de recepción provisoria y definitiva de las obras, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica.

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 tramitada, 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 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 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 del presente convenio.

4).- <u>DE LA ENTRADA EN OPERACIÓN Y ENTREGA DE LAS OBRAS:</u>

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 o Ficha IDI del proyecto, lo que se formalizará en un acta que deberá ser suscrita entre las partes y remitida en original al Mandante dentro de los siguientes cinco días 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, administrativo 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 o consultor 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.

5.2. Se considera 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 comprende, 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 de (las) obra(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:

5.3.1. 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 podrá contratar ni pagar consultorías ni asesorías a la inspección técnica.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS FISCAL REGIONAL REGION DEL MAULE

5.3.2. 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° 30 de 11 de marzo de 2015 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 o a la calificación del consultor, según corresponda, 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.

5.3.3. 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 constatare:

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 o consultor y en ejecución del o los proyectos;
c) Defectos o deficiencias en las obras o consultorías, que se puedan presumir derivados de una negligente 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 situaciones 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, no pudiendo exceder del 31 de diciembre de 2017.

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).- <u>PERSONERÍAS:</u>

La personería de don **PABLO MEZA DONOSO**, en su calidad de Intendente de la Región del Maule, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y del Decreto Supremo N° 1246 de fecha 23 de septiembre de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; y la personería de don **JUAN ESPINOZA MILLÁN**, en su calidad de Director Regional, para representar a la **DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA REGIÓN DEL MAULE**, consta en la Resolución Exenta de la Dirección de Arquitectura Nº 366 de fecha 04 de abril de 2014, que nombra Director Regional en la VII Región.

Previa lectura, en comprobante firman,

Dirección Regional de Arquitectura M.O.P. - Región del Maule Director Regional

JUAN ESPINOZA MILLÁN
DIRECTOR REGIONAL DE ARQUITECTURA DE LA REGIÓN DEL MAULE
DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
Unidad Técnica

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE Intendente Regional CHILE

PABLO MEZA DONOSO
INTENDENTE DE LA REGIÓN DEL MAULE
EJECUTIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
Mandante

PIA [illegible] CASANUEVA
Jurídico
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

K.R.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS FISCAL REGIONAL REGION DEL MAULE

Enrique G. Jimenez Sepúlveda
Constructor Civil
Secretario Regional Ministerial
MOP VII R. del Maule

10).- PERSONERÍAS:

La personería de don **PABLO MEZA DONOSO**, en su calidad de Intendente de la Región del Maule, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y del Decreto Supremo N° **1246** de fecha 23 de septiembre de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; y la personería de don **JUAN ESPINOZA MILLÁN**, en su calidad de Director Regional, para representar a la **DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA REGIÓN DEL MAULE**, consta en la Resolución Exenta de la Dirección de Arquitectura N° 366 de fecha 04 de abril de 2014, que nombra Director Regional en la VII Región.

Previa lectura, en comprobante firman,

PABLO MEZA DONOSO
INTENDENTE DE LA REGIÓN DEL MAULE
EJECUTIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
Mandante

JUAN ESPINOZA MILLÁN
DIRECTOR REGIONAL DE ARQUITECTURA DE LA REGIÓN DEL MAULE
DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
Unidad Técnica