

APRUEBA CONVENIO MANDATO ENTRE GOBIERNO REGIONAL DE AYSÉN Y LA MUNICIPALIDAD DE AYSÉN, PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO QUE INDICA (F.N.D.R.).

RESOLUCIÓN EXENTA N° 762

COYHAIQUE, 21 NOV 2011

VISTOS:

Lo establecido en el D.F.L. N°1-19.175 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.175, sobre Gobierno y Administración Regional; Ley 20.481 sobre Presupuesto del Sector Público para el presente año; la Resolución Afecta N°09 de fecha 09/03/2011 del Gobierno Regional de Aysén y la Resolución N°1600 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención sobre el trámite de Toma de Razón.

TENIENDO PRESENTE:

1.- Los Acuerdos N° 2928 de fecha 25/02/2011 y N°3067 de 27/09/2011 del Consejo Regional de Aysén, que aprueba la ejecución del proyecto "Construcción Cuartel de Bomberos Puerto Aysén", código BIP 30083843-0.

2.- Que, se ha identificado presupuestariamente mediante la Resolución Afecta N°09 de fecha 09 de marzo de 2011 la iniciativa mencionada precedentemente.

3.- Las facultades que me confiere la Ley.

RESUELVO:

1.- Apruébase en todas sus partes, considerándose parte integrante de la presente resolución, el convenio mandato firmado entre el Gobierno Regional de Aysén y la Municipalidad de Aysén, cuyo texto se transcribe a continuación:

En Coyhaique, a 21 NOV 2011, entre el GOBIERNO REGIONAL DE AYSÉN, RUT N° 72.222.000-5, representado por Doña PILAR CUEVAS MARDONES, Intendente, en su calidad de Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional de Aysén, ambos domiciliados en esta ciudad, calle General Parra N° 101, en adelante "EL MANDANTE", y la MUNICIPALIDAD DE AYSÉN, RUT N° 69.240.100-K, representada por la Sra. Alcaldesa doña MARISOL MARTINEZ SANCHEZ, cédula de identidad N° 8.640.288-2 domiciliada igual que su representada en calle Esmeralda N° 607, en adelante la " MUNICIPALIDAD", o "La Unidad Técnica" acuerdan suscribir el siguiente convenio:

PRIMERO: EL GOBIERNO REGIONAL DE AYSÉN, en conformidad al artículo 16 de la ley N° 18.091, encomienda a la MUNICIPALIDAD DE AYSÉN, a través del presente mandato, la gestión técnica y administrativa, por si o por terceros, ya sea en forma, parcial o total para la ejecución del proyecto: "CONSTRUCCION CUARTEL 2DA CIA. BOMBEROS PUERTO AYSÉN", Código BIP 30083843-0, por un monto total de M\$ 436.787- (cuatrocientos treinta y seis millones setecientos ochenta y siete mil pesos) identificados en el subtítulo 31, ítem 02 proyectos, distribuidos de la siguiente forma: asignación 001 gastos administrativos M\$ 214.- (doscientos catorce mil pesos), asignación 002 Consultorías M\$ 28.313.- (veintiocho millones trescientos trece mil pesos) , asignación 004 Obras Civiles M\$ 358.429- (trescientos cincuenta y ocho millones cuatrocientos veintinueve mil pesos), asignación 005 Equipamiento M\$ 16.962 (diez y seis millones novecientos sesenta y dos mil pesos) , asignación 006 Equipos M\$ 32.869 (treinta y dos millones ochocientos sesenta y nueve mil pesos) , todo lo anterior en moneda diciembre 2009.

Se deja constancia que el proyecto ha sido identificado presupuestariamente por la Resolución Afecta N° 09 de fecha 09 de marzo de 2011 del Gobierno Regional de Aysén y priorizado mediante los Acuerdos del Consejo Regional N° 2.928 del 25 de febrero de 2011 y N° 3.067 del 27 de septiembre de 2011.

SEGUNDO: La gestión técnica y administrativa del proyecto indicado, comprende la elaboración de las Bases Administrativas Generales y Especiales, especificaciones técnicas y el llamado a propuesta. La adjudicación como consecuencia de la licitación pública, privada o mediante trato directo, la ejecución del proyecto, la celebración del contrato respectivo y la supervisión, inspección, realización de las recepciones correspondientes y demás gestiones del caso hasta su liquidación final, lo que efectuara de conformidad a las normas legales administrativas y técnicas que le son propias.

Sin perjuicio de lo indicado en la cláusula anteriormente señalada, será requisito para la licitación privada o para el trato directo, la autorización previa del Gobierno Regional de Aysén, lo que será informado por la División de Análisis y Control de Gestión.

Una vez autorizada la adjudicación por parte del Gobierno Regional, se deberá perfeccionar el acto administrativo mediante el contrato correspondiente, aprobado por decreto o resolución según corresponda. Si la adjudicación se realizare por un monto menor al comprometido en el presente instrumento, en el ítem que corresponda, habiéndose adjudicado la totalidad de las partidas consideradas en el proyecto aprobado por SERPLAC, se entenderá ajustado el presente compromiso al valor de contrato.

Las partes expresan que en cumplimiento del presente mandato, la Municipalidad quedará sujeta a los términos de referencia del proyecto, y demás antecedentes que sirvieron de base para la Recomendación Técnico – Económica (RS) de MIDEPLAN, o la aprobación en el marco de la circular 33 del año 2009 del Ministerio de Hacienda.

El plazo de ejecución de la gestión técnica y administrativa mandatada no podrá exceder el 30 de Octubre de 2012.

TERCERO: La adjudicación la autorizará la Intendente Regional previa propuesta por escrito elaborada por la Unidad Técnica, como consecuencia de la licitación, enviando para tales efectos fotocopias de los Términos de Referencia, las Especificaciones Técnicas y Bases de Licitación, y portal www.mercadopublico.cl, si procede, acta de evaluación y todos los documentos que forman parte de las ofertas evaluadas, las que podrán ser remitidas mediante archivos digitales en CD.

Del mismo modo, el Gobierno Regional podrá participar en la comisión de apertura de propuestas económica y técnica, lo que será comunicado a la Unidad Técnica

Una vez autorizada la adjudicación por parte del Gobierno Regional, se deberá perfeccionar el acto administrativo mediante el contrato correspondiente, aprobado por decreto o resolución según corresponda.

Todo aumento o disminución de plazo no previsto en el contrato, deberá ser informado al Gobierno Regional, para cuyos efectos la Unidad Técnica deberá remitir, el correspondiente informe, con los antecedentes que la fundamentan, antes de vencido el plazo contemplado en el contrato.

La Unidad Técnica deberá solicitar autorización previa, al Gobierno Regional, para las modificaciones de contrato, que por cualquier concepto, puedan significar recursos adicionales o suplementos presupuestarios, para lo cual deberá enviar informe técnico con los antecedentes de respaldo que justifiquen la solicitud.

CUARTO: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, sólo se aceptarán boletas de garantía bancaria, extendida a nombre del Gobierno Regional de Aysén, RUT 72.222.000-5 y remitidas a éste oportunamente por el Mandatario, en original. El monto de la boleta por el fiel cumplimiento, no podrá ser inferior al 5% del monto final del contrato.

Excepcionalmente se consideraran porcentajes diferentes, cuando la normativa aplicable a la Unidad Técnica así lo indique (MOP, MINVU y SERVIU).

A las boletas de garantía deberán adjuntarse copia del contrato, decreto resolución que lo aprueba, si así correspondiese.

QUINTO: En las bases podrá establecerse como facultad para el contratista la posibilidad de solicitar anticipos hasta por un monto del 10% de valor del contrato, el que deberá garantizarse con boleta de garantía bancaria por un valor del 100% del anticipo.

SEXTO: La Unidad Técnica deberá remitir de forma posterior a la aprobación del contrato y antes de la tramitación de los estados de pago, copia de los siguientes documentos: Contrato, Decreto o Resolución que lo aprueba, Garantías, Acta de entrega de terreno y programación financiera.

Para la tramitación de los estados de pago, deberán remitirse al Gobierno Regional de Aysén, dos copias de los siguientes documentos:

Oficio de solicitud dirigido a la Sra. Intendente Ejecutivo del Gobierno Regional, firmada por la autoridad del servicio que actúa como Unidad Técnica, donde se indique claramente su visto bueno al estado de pago.

Formulario Resumen del Estado de Pago, debidamente autorizado y visado por la Unidad Técnica, debe constar la firma del ITO (funcionario con responsabilidad administrativa), empresa contratista y Jefe Superior del Servicio.

El formulario antes señalado debe contener al menos la siguiente información: Identificación del contrato, número del estado de pago, código BIP, identificación del contratista, plazo de ejecución del contrato original y modificado, fechas de inicio y término con sus modificaciones, resoluciones o decretos que aprueban el contrato y sus modificaciones, porcentajes de avance físico y financiero, monto del estado de pago, montos pagados a la fecha, retenciones y multas aplicadas.

Formulario Presupuesto con el detalle del avance de las partidas contempladas en el contrato.

Formulario con detalle de mano de obra que indique cantidad de personas que fueron contratadas en el periodo, desagregada por sexo.

Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.

Factura extendida a nombre del Gobierno Regional de Aysén, RUT 72.222.000-5, con domicilio en General Parra N°101.- Coyhaique, debidamente firmada al reverso por la ITO.

Resoluciones o decretos de modificación de contrato, realizadas en el periodo correspondiente al estado de pago.

Acta de recepción de bienes, cuando proceda.

Registro fotográfico del avance del proyecto

En caso de contemplar consultorias, estas deberán remitirse al Gobierno Regional de Aysén, con los siguientes respaldos:

Formulario Resumen del Estado de Pago, debidamente autorizado y visado por la Unidad Técnica, debe constar la firma de la ITO (funcionario con responsabilidad administrativa), consultor y Jefe Superior del Servicio.

El formulario antes señalado debe contener al menos la siguiente información: Identificación del contrato, número del estado de pago, código BIP, identificación del consultor, plazo de ejecución de la consultoría original y modificado, fechas de inicio y término con sus modificaciones, resoluciones o decretos que aprueban el contrato de consultoría y sus modificaciones, monto del estado de pago, montos pagados a la fecha.

Informe ejecutivo del consultor dirigido a la ITO, debe contener detalle de las actividades desarrolladas por semana y el resultado obtenido, además debe adjuntar copia de las anotaciones efectuadas en el libro de obra y/o comunicaciones y registro fotográfico del avance de las faenas.

Informe de la ITO dirigido a la autoridad del servicio que actúa como unidad técnica donde indique la aprobación de las actividades desarrolladas por la consultoría y que aprueba el pago de los honorarios correspondientes.

Oficio de solicitud dirigido a la Sra. Intendente Ejecutivo del Gobierno Regional, firmada por la autoridad del servicio que actúa como Unidad Técnica, donde se indique claramente su visto bueno al estado de pago del consultor.

Boleta de Honorario o Factura, debidamente visada por la ITO

SEPTIMO: Conforme a lo dispuesto por la letra "d" del Artículo 20 de la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, el Mandante, a través de la Sra. Intendente o de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar en cualquier momento la ejecución del presente proyecto, para lo cual podrá requerir todos los antecedentes y documentos que estime pertinentes, debiendo la Unidad Técnica dar todas las facilidades para permitir estas gestiones.

Si de la inspección a que se refiere el inciso precedente se constataren deficiencias, atrasos o irregularidades en la ejecución del proyecto, el Mandante podrá, previo informe escrito a la Unidad Técnica, ordenar a ésta que se subsanen dichas deficiencias. La Unidad Técnica deberá acogerlas y dictar a la brevedad las instrucciones del caso.

OCTAVO: La Unidad Técnica deberá informar oportunamente al Gobierno Regional de Aysén de toda sanción pecuniaria, deducción o reembolso debidamente calculado que afecte al contratista, ya sea originado por multas por atraso, incumplimiento de contrato, retraso en la entrega de boletas de garantía, etc., con el objeto que la entidad administradora de los fondos pueda proceder en consecuencia.

Las multas deberán ser determinadas de acuerdo a la normativa que rige al mandatario en materia de contratos de obras públicas y a falta de ella, conforme a lo que señalen las bases administrativas generales o especiales de licitación. En todo caso, el valor de la multa total por atraso en la terminación de las obras no podrá exceder del 15 % del valor final del contrato

NOVENO: Respecto del tratamiento de los Gastos Administrativos se informa que deberán ser administrados de acuerdo a lo señalado en la Resolución 759 del 23.12.2003 de la Contraloría General de la República. La rendición será realizada, según lo señalado en el punto 5.2 de la resolución antes señalada, debiendo remitir al Gobierno Regional de Aysén, comprobante de ingreso, a la recepción de los recursos, e informe mensual con el detalle de la inversión realizada, y el saldo disponible para el mes siguiente, informe que deberá estar disponible la primera quincena de cada mes.

Al término del proyecto, en caso de existir excedentes deberán ser reintegrados mediante oficio al Gobierno Regional de Aysén, adjuntando si procede copia del depósito realizado en la cuenta corriente N° 84309053728 del Banco Estado

DECIMO: La Unidad Técnica será responsable de que en toda difusión que se realice del presente proyecto se mencione la función que le ha correspondido al Gobierno Regional de Aysén, con la mención expresa de la fuente de financiamiento FNDR. Se deberá exigir al contratista, en las bases, la instalación de un letrero en un lugar indicado por la Municipalidad en el cual se desarrolla el proyecto, de acuerdo a las siguientes características técnicas:

Letrero según formato GORE AYSEN de 2 x 3.2 Metros

Diseños incluyendo fotografía del sector.

Estructura Metálica.

Placa Frontal de Acero Galvanizado

Gráfica Impresa Digital en Tela PVC, Tinta Solventada Filtro UV.

UNDECIMO: El presente convenio estará afecto a las prohibiciones contempladas en la glosa 03 común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley N° 20.481 Ley de Presupuestos del sector público año 2011

DUODECIMO: La Unidad Técnica deberá informar si procede, mensualmente, la mano de obra generada por la ejecución del proyecto, desagregada por sexo, con el fin de cumplir con los altos objetivos del Supremo Gobierno en materia de políticas de género a nivel nacional y regional.

Asimismo, y producto de lo anteriormente señalado, las bases de licitación y los procesos de ejecución, deberán contemplar mecanismos y conceptos que contribuyan a la equidad en materias de género.

DECIMO TERCERO: Para efectos del presente instrumento, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Coyhaique, y prorrogan competencia para ante sus tribunales.

DECIMO CUARTO: El presente instrumento se firma en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando dos de ellos en poder del Mandante y el otro en poder de la Unidad Técnica.

DECIMO QUINTO: Las facultades y atribuciones de las Autoridades que comparecen y suscriben el presente instrumento, emanan de sus nombramientos en tales cargos, los que siendo de Derecho Público y de público conocimiento, no se insertan por ser conocidos de las partes y de la comunidad en general.

2.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución se imputará al subtítulo 31, ítem 02, proyectos, asignación 001 gastos administrativos por M\$214.-; asignación 002 consultorías por M\$28.313; asignación 004 obras civiles M\$358.429; asignación 005 equipamiento por M\$16.962; asignación 006 equipos por M\$32.869.- todo lo anterior en moneda de diciembre 2009, código BIP 30083843-0 del Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JAVIER GONZALEZ JARA
Asesor Jurídico
Gobierno Regional de Aysén



PILAR CUEVAS MARDONES
Intendenta, Ejecutivo
Gobierno Regional de Aysén

BLB/SVVCDD/grm

Distribución:

- Municipalidad de Aysén
- c.i. Gobernación Prov. De Aysén
- DACG
- Sectorialista Sr. Carlos Díaz
- Cf. Dest.