



**PROPOSICIÓN DE MECANISMOS
DE RESOLUCIÓN TEMPRANA
DE CONTROVERSIAS (MRTC),
NO JURISDICCIONALES,
EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN**

COMITÉ DE CONTRATISTAS GENERALES

chc
CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION

**Proposición de Mecanismos de Resolución
Temprana de Controversias - MRTC,
no Jurisdiccionales, en Contratos
de Construcción**



Comité de Contratistas Generales

INTRODUCCIÓN

A continuación se propone un mecanismo de resolución temprana de controversias, MRTC, que constituye una instancia de revisión continua por personas independientes a las partes del contrato, cuyas determinaciones no tienen una naturaleza jurisdiccional.

El éxito de este sistema –se ha constatado– obedece al carácter independiente, imparcial y altamente calificado de sus miembros. Así se ha evidenciado en contratos de construcción con CODELCO, que contemplan un panel similar al aquí propuesto denominado DRB –Dispute Review Board–, así como en el derecho comparado.

La experiencia indica que resulta muy conveniente utilizar el mecanismo denominado MRTC, por cuanto acompaña desde el inicio del contrato a las partes, pudiendo recomendar, durante todo el proceso, mejores prácticas, ya sea a solicitud de parte o de oficio, así como resolver consultas y prestar apoyo informal a las partes.

Para el evento de agotarse esta instancia de MRTC, sin que exista acuerdo entre las partes, se sugiere utilizar la vía arbitral, con jueces árbitros propuestos por el Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago.

Se recomienda un MRTC de tres integrantes. Excepcionalmente, y por acuerdo de las partes, se permitirá un integrante para contratos de menor tamaño, así definidos en el reglamento. Los integrantes serán nombrados de común acuerdo por las partes.

A falta de acuerdo, los miembros del MRTC podrán ser designados, también de común acuerdo, de entre los profesionales que figuren en un listado que al efecto llevará el Instituto de la Construcción (o, en su defecto, quien administre el sistema), dicho listado será entregado por el Instituto de la Construcción, a simple requerimiento escrito de cualquiera de las partes. En cuanto a la remuneración del MRTC, ésta será de cargo de ambas partes, correspondiendo el 50% de la remuneración a cada una de ellas.

Se recomienda que el sistema de MRTC sea incorporado en las Bases Administrativas Generales CChC y en las de los Mandantes Públicos y Privados, incluyendo las definiciones y procedimiento que se describe a continuación.

PROCEDIMIENTO MRTC:

DEFINICIONES

a. Mecanismo de Resolución Temprana de Controversias (“MRTC”): Mecanismo de resolución temprana de controversias, compuesto por un panel de tres miembros por regla general, y uno excepcionalmente, independientes de las partes del contrato, que propondrá una recomendación escrita respecto de un desacuerdo o diferencia. Asimismo, prestará apoyo informal frente a las controversias o diferencias que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del contrato de obra que las vincula.

b. Recomendación: es la determinación o propuesta de arreglo a las diferencias que efectúa el panel. Ésta será presentada por escrito y no tendrá el carácter de vinculante para las partes.

El tratamiento de las desavenencias o controversias estará sujeto a las reglas que se indican en los numerales siguientes.

1. Las Partes acuerdan designar desde el inicio del Contrato un “Mecanismo de Resolución Temprana de Controversias” –MRTC–, compuesto por tres miembros independientes; dos de ellos profesionales del sector de la ingeniería y construcción, y el tercero un abogado, los que deberán designar las partes, de común acuerdo, en la oferta del contratista.

De no prosperar la designación de mutuo acuerdo, tal designación se hará, también por las partes, de entre los miembros de una lista que al efecto llevará el Instituto de la Construcción (o, en su defecto, quien administre el sistema de no existir dicho acuerdo con el Instituto), dicho listado será entregado por el Instituto de la Construcción, a simple requerimiento escrito de cualquiera de las partes.

Excepcionalmente, este MRTC podrá estar compuesto por un solo integrante, en contratos de menor tamaño según la definición que señale el reglamento. En este caso, el integrante debe ser un profesional del sector de la ingeniería y construcción.

El MRTC, tendrá como misión primordial resolver los desacuerdos y desavenencias derivados del contrato de obra o relacionados con el mismo, mediante recomendaciones escritas. Igualmente, prestarán una asesoría informal, que no requiere formalidades de ningún tipo. Se sugiere que tratándose de recomendaciones formuladas dentro del apoyo informal, que no puedan hacerse en presencia de ambas partes, éstas se manifiesten por escrito.

El MRTC debe tener presencia regular en la obra y acceso permanente al Libro de Obras, a la correspondencia entre las partes, y a toda la documentación técnica y administrativa del contrato de obra. Asimismo, debe asistir a todas las reuniones programadas para este efecto, ordinarias y extraordinarias, que se realicen entre las partes, pudiendo hacer recomendaciones durante toda la ejecución del proyecto y después de terminado éste si en dicha época existieren reclamos pendientes. La periodicidad de las visitas a la obra deberá definirse al inicio del contrato.

Los honorarios y gastos del MRTC serán pagados por el Mandante y el Contratista por partes iguales.

2. Toda controversia o desacuerdo debe ser presentado al MRTC, por escrito y con copia a la otra parte, en cuanto ocurra el hecho constitutivo del desacuerdo, o a más tardar dentro de los 20 días siguientes.

En el caso que cualquiera de las partes no presente formalmente sus objeciones, en los términos y dentro del plazo indicado, caducará su derecho a utilizar este procedimiento y constituirá un antecedente en favor de la otra parte.

3. La presentación de la controversia debe contener todos los antecedentes del caso, incluyendo a lo menos:

- La información necesaria para conocer de manera completa y objetiva los fundamentos y alcances del asunto, en particular, si se trata de un hecho puntual o que persiste en el tiempo;
- Las disposiciones contractuales en que se apoya y las circunstancias que originan la controversia;
- La documentación de respaldo probatoria que justifique la procedencia y magnitud de lo reclamado; Además de
- Cualquier otro antecedente que sea solicitado por el MRTC para mejor resolver.

4. El panel del MRTC deberá reunirse con las Partes dentro de los 15 días desde notificada la solicitud de intervención o presentación de la controversia, y deberá proponer una recomendación, dentro de los 30 días siguientes desde que notifica al panel que se requiere su intervención. La recomendación del MRTC se emitirá por escrito y será notificada, por regla general, en audiencia a la que asistirán personalmente los representantes de las partes.

El MRTC, además de proponer acuerdos, podrá resolver consultas, informar, requerir información de las partes y de quienes sea necesario, para el buen desempeño de sus funciones. Las partes están obligadas a proporcionar la información requerida.

5. La recomendación NO tendrá carácter vinculante para las partes. Por lo tanto, si una de las Partes no cumple una Recomendación del MRTC, puede someterse esta materia al arbitraje estipulado en la cláusula arbitral de las Bases Administrativas Generales CChC.

6. El MRTC, podrá rechazar cualquier solicitud o reclamo fundado en órdenes, instrucciones, acciones, hechos o circunstancias, ocurridos en fechas anteriores a la fecha de un cierre parcial del contrato suscrito por las partes, si lo hubiere, y de los cuales no se haya dejado reserva en dicho cierre.

ARBITRAJE

Si una de las partes no está satisfecha con la recomendación propuesta por el MRTC podrá recurrir al arbitraje convenido en el contrato. El rechazo a la propuesta de solución del MRTC siempre deberá ser justificado. La recomendación del MRTC formará parte de los antecedentes que se acompañarán al arbitraje. No se puede recurrir al arbitraje si no se ha agotado la instancia del MRTC previamente.

PROPUESTA DE REGLAMENTO

Mecanismo de Resolución Temprana de Controversias (MRTC) Comité de Contratistas Generales CChC

Disposiciones Preliminares

ARTÍCULO 1

Ámbito de aplicación del Reglamento

Los Mecanismos de Resolución Temprana de Controversias (MRTC) constituidos de conformidad con este Reglamento ayudan a mandante y contratista, las Partes, a resolver sus desavenencias durante la vigencia del Contrato, y después de terminado éste si en dicha época existen reclamos pendientes. Pueden prestar una Asistencia Informal Permanente o bien emitir Recomendaciones. Los MRTC no son tribunales arbitrales y sus recomendaciones no tienen fuerza ejecutiva como los laudos arbitrales.

En aplicación del Reglamento, el Instituto de la Construcción podrá prestar servicios administrativos a las Partes, que incluyen mantener listas de profesionales competentes para el caso que las partes no tengan candidatos para el nombramiento de los miembros del MRTC, o en caso de no prosperar la designación de mutuo acuerdo, así como la adopción de las decisiones referidas a las recusaciones de miembros del MRTC.

ARTÍCULO 2

Definiciones

En el presente Reglamento:

(i) El término "Mecanismo de Resolución

Temprana de Controversias" significa un panel técnico compuesto por uno (1) o tres (3) miembros, destinado a prestar apoyo informal a las partes frente a las desavenencias que se presenten durante la vigencia del contrato, como asimismo a emitir recomendaciones frente a ellas.

(ii) El término "Administrador del Contrato" significa la persona designada por cada parte que, dotado de facultades de decisión y en su representación, actúa y se relaciona administrativamente con la otra parte en todas las materias del contrato de obra, asumiendo la responsabilidad de velar permanentemente por el cumplimiento correcto y oportuno del mismo.

(iii) El término contrato significa el acuerdo suscrito entre las partes, que contiene las estipulaciones para la ejecución de un trabajo o servicio (Contrato de obra), y en el que se acuerda la constitución de un MRTC de conformidad con el presente reglamento, o que se somete a tales disposiciones.

(iv) El término "Recomendación" significa la asistencia verbal o escrita del MRTC a las Partes, con el objeto de contribuir a resolver una desavenencia entre las mismas y precaver que no derive en una demanda arbitral, de conformidad con el presente Reglamento.

(v) El término "Desavenencia" o controversia significa todo desacuerdo derivado del Contrato o relacionado con el mismo, que no ha podido ser resuelto consensualmente entre los Administradores de Contrato de ambas Partes y sus líneas ejecutivas, el cual es sometido para

una Asistencia Informal, según los términos del Contrato y de acuerdo con este Reglamento.

(vi) El término "Parte" significa una parte del Contrato, ya sea mandante o contratista, y, según el caso, comprende una o más partes.

ARTÍCULO 3

Acuerdo de sumisión al Reglamento

Las Partes acuerdan constituir un MRTC para resolver sus desavenencias derivadas del Contrato de obra que las vincula o relacionadas con el mismo.

ARTÍCULO 4

Mecanismo de Resolución Temprana de Controversias (MRTC)

1. Los MRTC prestan Asistencia Informal en las desavenencias y/o emiten Recomendaciones relativas a ellas.

2. Al recibir una Recomendación las Partes pueden acatarla voluntariamente pero no están obligadas a hacerlo.

3. Si ninguna de las Partes ha notificado por escrito a la otra parte y al MRTC su desacuerdo total o parcial respecto de una Recomendación en un plazo de 30 (treinta) días contados a partir de su recepción, la Recomendación será obligatoria para las Partes. En tal caso, las Partes deben cumplir la Recomendación sin demora. Lo anterior, no obsta a que pueda haber acuerdos parciales y rige sin perjuicio de la facultad de someter al asunto a arbitraje.

4. Si una de las Partes no cumple una Recomendación obligatoria, la otra Parte puede someter este incumplimiento a arbitraje si las Partes lo han pactado, o, a falta de acuerdo, a cualquier tribunal competente.

5. Una Parte en desacuerdo con una Recomendación debe, dentro de un plazo de 30 (treinta) días contados a partir de su recepción, enviar a la otra Parte y al MRTC una notificación escrita mediante la cual manifieste su desacuerdo. Para mayor información esta notificación puede precisar las razones que motivan el desacuerdo de esa Parte.

6. Si una de las Partes envía dicha notificación escrita manifestando su desacuerdo con la Recomendación, o bien si el MRTC no emite su Recomendación en el plazo previsto en este reglamento, o bien si el MRTC queda disuelto conforme al Reglamento antes de la emisión de una Recomendación relacionada con una controversia, éste se resolverá definitivamente mediante arbitraje.

CONSTITUCIÓN DEL MRTC

ARTÍCULO 5

Designación de los Miembros del MRTC

1. El MRTC será constituido conforme a las estipulaciones del Contrato o, en su defecto, conforme al presente Reglamento.

2. Cuando las Partes hayan convenido la constitución de un MRTC conforme al presente Reglamento, pero no hayan convenido el número de Miembros del panel, éste estará compuesto por tres (3) miembros.

3. Cuando las Partes hayan convenido que el MRTC se componga de un (1) Miembro único, éstas nombrarán de común acuerdo al Miembro único. Si las Partes no han nombrado al Miembro único en el plazo de 30 días siguientes a la firma del Contrato o en el plazo de 30 días siguientes al inicio de cualquier ejecución prevista en el Contrato, acogiéndose a lo que

ocurra primero, o dentro de cualquier otro plazo acordado por las Partes, el Instituto de la Construcción designará, a petición escrita de cualquiera de las Partes, al Miembro único del MRTC.

4. Cuando el MRTC se componga de tres Miembros, las Partes nombrarán de común acuerdo los dos primeros. Si las Partes no han nombrado a uno de los Miembros, o a ninguno de los dos, en un plazo de 30 días siguientes a la firma del contrato o dentro de los 30 días siguientes al inicio de cualquier ejecución prevista en el Contrato, acogiéndose a lo que ocurra primero, o dentro de cualquier otro plazo acordado por las Partes, el Instituto de la Construcción, a petición escrita de cualquiera de las Partes, designará los dos Miembros del MRTC.

5. El tercer Miembro del MRTC será propuesto a las Partes por los dos Miembros del MRTC ya designados, en un plazo de 30 días contados a partir del nombramiento del segundo Miembro.

Si las Partes no nombran al tercer Miembro propuesto dentro de los siguientes 15 días contados a partir de la recepción de la propuesta, o si los dos Miembros del MRTC no proponen al tercer Miembro del MRTC, éste será designado por el Instituto de la Construcción a petición escrita de cualquiera de las Partes.

El tercer Miembro del MRTC ejercerá la función de presidente, salvo que todos los Miembros acuerden, con el consentimiento de las Partes, que sea otro el presidente.

6. Cuando un Miembro del MRTC deba ser sustituido por causa de fallecimiento, renuncia o terminación de su mandato, el Miembro que lo reemplace será nombrado de la misma forma en que lo fue el integrante al que sustituye, salvo acuerdo en contrario entre las Partes. Todas las medidas tomadas por el MRTC anteriores a la sustitución permanecerán válidas. Cuando el MRTC está compuesto por tres miembros y uno de esos debe ser sustituido, los otros dos

continuarán siendo integrantes. Mientras no haya sido sustituido un Miembro, los otros dos se abstendrán de realizar audiencias o de emitir Recomendaciones sin acuerdo de todas las Partes.

7. A petición escrita de cualquiera de las Partes, el Instituto de la Construcción designará a cualquiera de los Miembros del MRTC si estima que existe un motivo suficiente para proceder a este nombramiento.

8. Al designar un Miembro del MRTC, el Instituto de la Construcción examinará las cualidades del candidato pertinentes a las circunstancias del caso, su disponibilidad, nacionalidad y conocimientos lingüísticos. Asimismo, el Instituto tendrá en cuenta las observaciones, comentarios o peticiones expresadas por las Partes.

OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL MRTC

ARTÍCULO 6

Independencia

1. Todos los miembros del MRTC deben ser y permanecer independientes de las Partes, durante toda la vigencia del Contrato.

2. Cualquier candidato para ser elegido Miembro del MRTC debe firmar una declaración de independencia y comunicar por escrito a las Partes, a los demás Miembros y al Instituto de la Construcción, si corresponde, cualquier hecho o circunstancias susceptibles, desde el punto de vista de las Partes, de poner en duda su independencia como Miembro del MRTC.

3. En relación con lo anterior, un Miembro del MRTC debe de inmediato comunicar por escrito a las Partes y a los demás Miembros cual-

quier hecho o circunstancia de naturaleza similar que puedan sobrevenir durante el ejercicio de sus funciones.

4. Si cualquier Parte deseara recusar a un Miembro del MRTC por razones de supuesta falta de independencia o por cualquier otro motivo, la Parte dispone de un plazo de 15 días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan la recusación para presentar al Instituto de la Construcción una petición de recusación que incluya una exposición escrita de los hechos en cuestión. El Instituto decidirá en última instancia sobre la recusación, después de haber concedido la posibilidad de expresarse sobre la misma al Miembro recusado, así como a los demás integrantes del MRTC y a la otra Parte.

5. Si la recusación de un Miembro del MRTC es aceptada, el contrato de dicho Miembro con las Partes finalizará inmediatamente. Salvo acuerdo contrario de las Partes, el nuevo Miembro será nombrado conforme al mismo procedimiento utilizado para designar al que se sustituye.

ARTÍCULO 7

Funcionamiento del MRTC y confidencialidad

1. Al aceptar su nombramiento, los Miembros del MRTC se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento, y de acuerdo a las normas de procedimiento interno que el mismo MRTC adopte.

2. Salvo acuerdo en contrario de las Partes o por exigencias impuestas por la legislación aplicable, cualquier información obtenida por un Miembro del MRTC en el ámbito de sus actividades dentro del MRTC, serán utilizadas por ese Miembro exclusivamente en las actividades

del MRTC y serán tratadas como confidenciales por dicho Miembro.

3. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, un Miembro del MRTC no puede participar en ningún procedimiento judicial, de arbitraje o similar relativo a un desacuerdo sometido a MRTC, ya sea en calidad de juez, árbitro, experto, representante o consejero de una Parte.

ARTÍCULO 8

Contrato de Miembro del MRTC

1. Antes del inicio de las actividades del MRTC, cada uno de los Miembros debe firmar un contrato de Miembro del MRTC con cada una de las Partes. Si el MRTC está compuesto de tres Miembros, cada contrato de Miembro debe contener, en la medida de lo posible, condiciones similares a las de los demás contratos de Miembro del MRTC, salvo acuerdo en contrario de las Partes y de dicho Miembro.

2. En cualquier momento las Partes, de común acuerdo, pueden dejar sin efecto el contrato de cualquier Miembro del MRTC, sin necesidad de justificar el motivo y con efecto inmediato o en el plazo que se considere más apropiado para las partes, plazo que se debe determinar claramente en el respectivo finiquito, debiendo las partes pagar los honorarios mensuales de ese Miembro correspondientes a un período mínimo de un mes, salvo acuerdo en contrario de las Partes y dicho Miembro.

3. En cualquier momento cualquier Miembro puede ponerle término anticipado al contrato mediante un aviso previo por escrito a las Partes con un mínimo de un mes de anticipación, salvo acuerdo en contrario de las Partes y de dicho Miembro.

OBLIGACIÓN DE COOPERACIÓN

ARTICULO 9

Deber de información

1. Las Partes deben cooperar plenamente con el MRTC y facilitarle la información en tiempo oportuno. En particular, las Partes y el MRTC deben, tan pronto éste quede constituido, cooperar para asegurar que el MRTC esté plenamente informado acerca del Contrato de obra y de su ejecución por las Partes.

2. Las Partes se asegurarán de que se mantenga informado al MRTC de las desavenencias y/o discrepancias que pudieran sobrevenir durante el curso del mismo, mediante informes de seguimiento, reuniones y, si es necesario, visitas al sitio donde se ubica la obra.

3. Previa consulta a las Partes, el MRTC debe comunicar a éstas por escrito sobre la naturaleza, forma y frecuencia de los antecedentes que las Partes deben enviar al MRTC.

4. Si el MRTC lo solicita, las Partes deben facilitarle, durante las reuniones y las visitas al sitio, un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación y de mecanografía, así como cualquier equipo de oficina y accesos informáticos que permitan al MRTC desempeñar sus funciones.

ARTÍCULO 10

Reuniones y visitas al sitio

1. Al inicio de sus actividades, el MRTC deberá, después de haber consultado a las Partes, fijar un calendario de reuniones y, si la naturaleza del Contrato lo exige, visitas al sitio donde se ubica la obra. Las reuniones y visitas al sitio deben ser lo suficientemente frecuentes con

el fin de que el MRTC se mantenga informado de la ejecución del Contrato de obra y de cualquier desacuerdo. Salvo acuerdo en contrario de las Partes y del MRTC, cuando la naturaleza del Contrato exija que se realicen visitas al sitio, éstas tendrán lugar al menos tres veces por año. Las Partes y el MRTC participarán en todas las reuniones y las visitas al sitio a las cuales podrán incorporarse sus respectivas líneas ejecutivas. En caso de ausencia de una de las Partes, el MRTC puede, sin embargo, decidir que procede la reunión o visita. En caso de ausencia de un Miembro del MRTC, éste puede decidir que procede la reunión o la visita si las Partes están de acuerdo o si el MRTC así lo decide.

2. Las visitas al sitio se realizan en el lugar o lugares de ejecución del Contrato. Las reuniones pueden celebrarse en cualquier lugar pactado por las Partes y el MRTC. En caso de desacuerdo sobre el lugar de la reunión, ésta se llevará a cabo en el lugar fijado por el MRTC previa consulta a las Partes.

3. Durante las reuniones o las visitas al sitio programadas, el MRTC deberá analizar con las Partes la ejecución del Contrato y, en caso de cualquier desacuerdo, puede facilitar una ayuda informal.

4. Cualquiera de las Partes puede solicitar una reunión o visita urgente al sitio, adicionales a las reuniones y visitas al sitio programadas. Los Miembros del MRTC deben acceder a esta solicitud con prontitud, haciendo lo posible por estar disponibles para tales reuniones o visitas urgentes al sitio dentro de los 15 días contados a partir de la solicitud.

5. Después de cada reunión o de cada visita al sitio, el MRTC redactará un informe, incluyendo la lista de personas presentes.

ARTÍCULO 11

Notificaciones o comunicaciones escritas; Plazos

1. Toda notificación o comunicación escrita, inclusive los documentos adjuntos y los anexos, enviados por una Parte al MRTC o por el MRTC a las Partes, debe ser comunicada simultáneamente a todas las Partes y a todos los Miembros del MRTC a la dirección informada por cada Miembro del MRTC y cada una de las Partes.

2. Las notificaciones o comunicaciones escritas deben enviarse del modo acordado entre las Partes y el MRTC o de cualquier otro modo que permita dejar al remitente prueba del envío.

3. Una notificación o comunicación se considerará efectuada el día en que haya sido recibida por el destinatario señalado o por su representante. A no ser que el o los receptores prueben lo contrario, las cartas serán consideradas recibidas a las 48 horas de su despacho.

4. Los plazos especificados en este Reglamento, o fijados de conformidad con el mismo, comenzarán a correr el día siguiente a aquél en que una comunicación, notificación o evento se considere realizada, según lo dispuesto en el párrafo anterior. Los plazos se medirán en días corridos.

FUNCIONAMIENTO DEL MRTC

ARTÍCULO 12

Inicio y fin de las actividades del MRTC

1. El MRTC inicia sus actividades una vez que todos sus Miembros y las Partes hayan firmado el o los contratos de Miembro y concluirá con la recepción provisional total de los trabajos

o servicios suscritos en el Contrato de obra, o a lo más 30 (treinta) días después de dicha recepción, previo acuerdo de las Partes, siempre que no existieran controversias pendientes de resolver, en cuyo caso su labor concluirá una vez resueltos éstos o expirado el plazo para hacerlo.

2. El MRTC al iniciar su labor formulará un procedimiento o reglas de funcionamiento interno, que someterá a la aprobación de las partes.

3. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, el MRTC pondrá fin a sus actividades al recibir una notificación de las Partes mediante la cual comunican su decisión conjunta de disolver el MRTC, sin perjuicio de la terminación por vencimiento de plazo indicada en el punto anterior.

4. Toda desavenencia surgida después de la disolución del MRTC será resuelta definitivamente por arbitraje, cuando las Partes lo hayan acordado, o a falta de acuerdo, por cualquier tribunal competente.

ARTÍCULO 13

Facultades del MRTC

1. El procedimiento ante el MRTC se rige por el presente Reglamento y, a falta de disposición expresa, por todas las reglas que las Partes o, a falta de ellas, el MRTC puedan establecer, especialmente por las reglas de funcionamiento que dictará al iniciar su labor. En particular, en ausencia de acuerdo entre las Partes a este respecto, el MRTC está facultado, entre otras cosas, para:

- Determinar el o los idiomas del procedimiento ante el MRTC, teniendo en consideración todas las circunstancias pertinentes, inclusive el idioma del Contrato;
- Requerir a las Partes que aporten cualquier documento que el MRTC juzgue necesario para emitir una Recomendación;

- Convocar reuniones, visitas al sitio y audiencias;
- Decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones, visitas al sitio o audiencias;
- Interrogar a las Partes, a sus representantes y a cualquier testigo que el MRTC pudiera convocar, todo ello en el orden que el MRTC estime;
- Emitir una Recomendación incluso cuando una de las Partes no haya acatado una solicitud del MRTC;
- Tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones como MRTC.

2. Las decisiones del MRTC relativas a las reglas que rigen el procedimiento deben ser tomadas por el Miembro único del MRTC o, si el MRTC está compuesto de tres Miembros, por mayoría de votos. A falta de mayoría, el presidente del MRTC decidirá él solo.

3. El MRTC puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y las informaciones confidenciales.

4. Cuando son más de dos las Partes en el Contrato, la aplicación del presente Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas las Partes, y a falta de tal acuerdo por el MRTC.

PROCEDIMIENTOS ANTE EL MRTC

ARTÍCULO 14

Asistencia informal en los desacuerdos

1. Por iniciativa propia o a petición de una de las Partes, y siempre con el acuerdo de todas las Partes, el MRTC puede, de manera informal, ayudar a las Partes a resolver los desacuerdos

que puedan surgir durante la ejecución del Contrato de obra que las vincula. Esta asistencia informal puede prestarse durante cualquier reunión o visita al sitio. La Parte que solicite la asistencia informal del MRTC debe esforzarse por informar al MRTC y a la otra Parte con la mayor anticipación a la fecha de la reunión o de la visita al sitio durante la cual la asistencia informal deba de ser prestada.

2. La asistencia informal del MRTC puede llevarse a cabo a través de una conversación entre el MRTC y las Partes, reuniones separadas entre el MRTC y una de las Partes previo consentimiento de la otra Parte, opiniones informales expresadas por el MRTC a las Partes, una nota escrita del MRTC dirigida a las Partes, o de cualquier otra forma de asistencia que a juicio del MRTC pueda ayudar a las Partes a resolver el desacuerdo.

3. Cuando se solicita al MRTC que emita una Recomendación acerca de un desacuerdo sobre el cual ha prestado asistencia informal, el MRTC no queda vinculado por las opiniones, ya sean verbales o escritas, que haya expresado mientras prestaba esta asistencia informal, ni lo inhabilita de forma alguna para emitir dicha Recomendación.

ARTÍCULO 15

Sumisión formal de las Desavenencias o Controversias a una Recomendación; Exposición de la Desavenencia o Controversia

1. Para someter una Desavenencia al MRTC, una de las Partes debe presentar a la otra y al MRTC exposición escrita de la Desavenencia (la "Exposición de la Desavenencia"). Dicho documento debe incluir:

- Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la

Desavenencia; con la información necesaria para conocer de manera completa y objetiva los fundamentos y alcances de la solicitud;

- Las disposiciones contractuales en que se apoya;
- La documentación de respaldo probatoria que justifique la procedencia y magnitud de lo solicitado;
- Una lista de cuestiones que serán sometidas al MRTC para una Recomendación y una presentación de la posición de la Parte que formula estas cuestiones;
- Cualquier justificante que fundamente la posición de la Parte solicitante como documentos, croquis, programas y correspondencia;
- Una exposición del objetivo de la Asistencia Informal o Recomendación requerida al MRTC por la Parte solicitante.

2. No obstante lo anterior, el MRTC podrá simplificar el procedimiento antes expuesto, para el caso de una exposición de Desavenencia sometida a una Asistencia Informal.

3. Para todos los efectos, la fecha de recepción de la Exposición de la Desavenencia por el Miembro único del MRTC o por el presidente del MRTC, según el caso, será considerada como la fecha de inicio de la sumisión (la "Fecha de Inicio").

4. Las Partes son libres de llegar a un acuerdo sobre la Desavenencia en cualquier momento mediante la negociación, con o sin ayuda del MRTC.

ARTÍCULO 16

Contestación y documentos adicionales

1. Salvo acuerdo en contrario de las Partes o salvo instrucciones contrarias del MRTC, la Parte

que contesta debe responder a la Exposición de la Desavenencia (la "Contestación") dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la Exposición de la Desavenencia (la "Fecha de Inicio").

La Contestación debe incluir:

- Una presentación clara y concisa de la posición de la Parte que contesta respecto de la Desavenencia;
- Cualquier justificante que fundamente su posición como documentos, croquis, programas y correspondencia;
- Una exposición del objetivo de la Asistencia Informal o Recomendación solicitada al MRTC por la Parte que responde.

El trámite de Contestación podrá no llevarse a cabo, si en la misma reunión o visita del MRTC en que fue solicitada la intervención de éste las Partes logran un acuerdo.

2. En cualquier momento el MRTC puede solicitar a una Parte que presente otros escritos o documentos adicionales que ayuden al MRTC a preparar su Recomendación. El MRTC debe comunicar a las Partes cada una de estas solicitudes.

ARTÍCULO 17

Organización y conducción de las Reuniones

1. Debe celebrarse una reunión referida a una Desavenencia, salvo que las Partes y el MRTC acuerden otra cosa.

2. Salvo instrucciones contrarias del MRTC, las reuniones se celebran dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción de la solicitud por el Miembro único del MRTC o por el presidente del mismo, según el caso.

3. Las reuniones se celebrarán en presencia de todos los Miembros del MRTC, salvo que éste decida, al tenor de las circunstancias y previa consulta a las Partes, que es conveniente llevar

a cabo una reunión en ausencia de uno de los Miembros del MRTC; se entiende, sin embargo, que antes de la sustitución de un Miembro del MRTC, sólo podrá celebrarse una reunión con los dos Miembros restantes previo acuerdo de todas las Partes.

4. Si alguna de las Partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento del MRTC o en cualquier etapa de éste, el MRTC procederá su cometido no obstante dicha negativa o abstención.

5. El MRTC, a través de su presidente, tendrá la plena dirección de las reuniones.

6. El MRTC deberá actuar justa e imparcialmente y asegurarse de que cada Parte tenga la oportunidad suficiente para exponer su caso y hacer valer las pruebas que correspondan.

7. Las Partes comparecerán en persona o a través de representantes debidamente acreditados a cargo de la ejecución del Contrato de obra. Asimismo, podrán estar asistidas por consejeros.

8. Salvo que el MRTC decida lo contrario, la audiencia se desarrolla de la siguiente manera:

- Presentación del caso, en primer lugar por la Parte solicitante y seguida por la Parte que responde;
- Indicación del MRTC a las Partes de las cuestiones que requieren más amplias aclaraciones;
- Aclaración por las Partes de las cuestiones identificadas por el MRTC;
- Contestación de cada Parte a las aclaraciones aportadas por la otra Parte, en la medida en que estas aclaraciones pongan de relieve hechos nuevos.

9. El MRTC puede solicitar a las Partes que faciliten sumarios escritos de sus declaraciones.

10. El MRTC puede deliberar en cualquier lugar que considere apropiado antes de emitir su Recomendación.

RECOMENDACIONES DEL MRTC

ARTÍCULO 18

Plazo para emitir una Recomendación

1. El MRTC emitirá su Recomendación con prontitud y, en cualquier caso, dentro de los 30 días siguientes a la Fecha de la presentación de la solicitud de intervención. No obstante, las Partes pueden acordar una prórroga de dicho plazo previa consulta al MRTC y tomando en consideración la naturaleza y la complejidad de la Desavenencia, así como otras circunstancias pertinentes, la que en todo caso no superará los 60 días.

ARTÍCULO 19

Contenido de una Recomendación

Las Recomendaciones deben indicar la fecha de su emisión y exponer las conclusiones del MRTC, así como las razones en que se fundamentan. Las Recomendaciones pueden incluir igualmente los elementos que figuran a continuación, sin limitaciones y sin seguir forzosamente el mismo orden:

- Un resumen de la Desavenencia, de las posiciones respectivas de las Partes y de la Recomendación que se solicita;
- Un resumen de las disposiciones pertinentes del Contrato;
- Una cronología de los hechos relevantes;
- Un resumen del procedimiento seguido por el MRTC; y
- Una lista de los escritos y de los documentos entregados por las Partes durante el procedimiento.

ARTÍCULO 20

Adopción de la Recomendación

1. Cuando el MRTC se compone de tres Miembros, debe esforzarse en decidir por unanimidad y conforme a equidad. En caso contrario, se decide por mayoría. A falta de mayoría, el presidente del MRTC emite una Recomendación él solo. El Miembro del MRTC que no esté de acuerdo con la Recomendación debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un informe por separado que no forma Parte de la Recomendación, pero que se comunica a las Partes. El hecho de que un Miembro del MRTC no justifique por escrito su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión de la Recomendación ni para su eficacia.

2. Durante la revisión por el MRTC de una Desavenencia o Controversia, la Parte que desarrolla el servicio o trabajo deberá seguir ejecutándolo en forma normal.

ARTÍCULO 21

Corrección e interpretación de las Recomendaciones

1. El MRTC puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar que contenga la Recomendación, siempre y cuando dicha corrección sea sometida a las Partes dentro de los 15 días siguientes a la fecha de dicha Recomendación.

2. Cualquiera de las Partes puede solicitar al MRTC la corrección de un error del tipo previsto en este artículo o bien la interpretación de una Recomendación. Dicha solicitud debe dirigirse al MRTC dentro de los 15 días siguientes a la fecha de recepción de la Recomendación por dicha Parte.

3. Cuando el Miembro único del MRTC o el

presidente del mismo haya recibido esa solicitud, el MRTC concederá a la otra Parte un plazo breve contado a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud por esta Parte para que formule sus comentarios. Toda corrección o interpretación del MRTC debe emitirse en el plazo de 15 días siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la otra Parte para la recepción de sus comentarios. Sin embargo, las Partes pueden acordar una prórroga del plazo para la emisión de correcciones o interpretaciones.

4. Si el MRTC emite una corrección o una interpretación de la Recomendación, todos los plazos comenzarán nuevamente a correr a partir de la fecha de recepción por las Partes de la corrección o de la interpretación.

ARTÍCULO 22

Admisibilidad de las Recomendaciones en los procedimientos ulteriores

Una Recomendación será admisible en cualquier proceso judicial o de arbitraje, y será tenido como un antecedente más en dicho procedimiento a condición que todas las partes en este proceso hayan sido parte en el proceso del MRTC.

REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL MRTC

ARTÍCULO 23

Consideraciones generales

1. Las Partes contribuirán en partes iguales con todos los honorarios y gastos de los Miembros del MRTC.

2. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, cuando son tres los Miembros del MRTC, éstos recibirán en partes iguales los mismos honora-

rios mensuales, así como los mismos honorarios diarios, por su trabajo como Miembros del MRTC.

3. Salvo estipulación en contrario, en el o en los contratos de Miembro del MRTC, los honorarios se fijarán en Unidades de Fomento.

ARTÍCULO 24

Honorarios mensuales

1. Salvo estipulación en contrario, en el o en los contratos de Miembro del MRTC, cada Miembro del MRTC recibe los honorarios mensuales estipulados en el o en los contratos de Miembro del MRTC, los cuales cubrirán lo siguiente:

- Disponibilidad para asistir a todas las reuniones del MRTC con las Partes y a todas las visitas al sitio;
- Disponibilidad para asistir a las reuniones internas del MRTC;
- Familiarización con el Contrato de obra y seguimiento de su ejecución;
- Estudio de los informes de seguimiento y de la correspondencia aportada por las Partes en el marco de la actividad del MRTC; y

2. Los honorarios mensuales serán pagaderos desde la fecha de la firma del o de los contratos de Miembro de MRTC y hasta la terminación del o de los contratos.

ARTÍCULO 25

Honorarios diarios

Salvo estipulación en contrario en el o en los contratos de Miembro del MRTC, cada Miembro recibirá honorarios en Unidades de Fomento por hora establecidos en el o en los contratos de Miembro, para la atención de Desavenen-

cias o Controversias, honorarios que cubren el tiempo dedicado al ejercicio de las siguientes actividades:

- Reuniones y visitas al sitio;
- Audiencias;
- Reuniones internas del MRTC;
- Estudio de los documentos entregados por las Partes durante los procedimientos ante el MRTC;
- Preparación de una Recomendación;
- Actividades de coordinación y de organización del MRTC.

ARTÍCULO 26

Costos de desplazamiento y otros gastos

1. Salvo estipulación en contrario en el o en los contratos de Miembro del MRTC, los gastos de desplazamiento en cualquier medio de transporte se reembolsarán en base a las tarifas correspondientes al trayecto entre el lugar de residencia del Miembro del MRTC y el destino del viaje.

2. Salvo estipulación en contrario en el o en los contratos de Miembro del MRTC, los gastos en que incurran los Miembros del MRTC en el marco de su trabajo, en cualquier sitio, ya sean relativos a desplazamientos locales, hoteles, almuerzos, llamadas de teléfono de larga distancia nacional, gastos de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán reembolsados tomando como base su costo real.

ARTÍCULO 27

Impuestos y contribuciones

1. A excepción de los impuestos sobre el valor agregado (IVA) y a la renta, según aplique, ningún otro impuesto o contribución recaudado con base en los servicios prestados

por un Miembro del MRTC en el país de su residencia o nacionalidad será reembolsado por las Partes.

ARTÍCULO 28

Modalidades de pago

1. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, cada Miembro del MRTC presentará sus facturas o boletas de honorarios a cada Parte para su cobro de la manera siguiente:

- Los honorarios mensuales se presentarán y pagarán mensualmente;
- Los honorarios a tasa horaria (UF/Hora) por los servicios prestados bajo esta modalidad se presentarán y pagarán mensualmente. Además, se debe regular el reembolso de gastos, según costo efectivo.

2. Las facturas o boletas de honorarios de los Miembros del MRTC se pagarán dentro de los 30 días siguientes a su recepción.

3. A falta de pago por una de las Partes de su cuota de honorarios y de gastos en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de la factura o boleta de un Miembro del MRTC, éste, sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá suspender sus servicios 15 días después del envío de una notificación de suspensión a las Partes y a los demás Miembros del MRTC. Dicha suspensión permanecerá en vigencia hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes pendientes.

4. A falta de pago por una de las Partes de su cuota de honorarios y gastos a uno de los Miembros del MRTC, cuando le sea requerido, la otra Parte puede, sin renunciar a sus derechos, liquidar el importe pendiente de pago. La Parte que realiza este pago tiene el derecho, sin perjuicio de otros que le asistan, de exigir a la Parte

deudora el reembolso de todos los importes pagados.

5. Al momento de la firma del contrato de Miembro del MRTC, las Partes entregarán al o los Miembros del MRTC un modelo de factura que deberá ser utilizado por éstos en el cobro de sus honorarios y gastos.

ARTÍCULO 29

Gastos administrativos del Instituto de la Construcción (IC)

1. Los gastos administrativos del IC incluyen los gastos relativos a cada decisión de proposición, cuando corresponda, y recusación de un Miembro del MRTC.

2. Por cada proposición de un Miembro del MRTC y por cada decisión relativa a la recusación de un Miembro del MRTC, se deberá pagar al IC, la tarifa que éste fije, periódicamente, por sus servicios.

ARTÍCULO 30

Aplicación del Reglamento

En todos aquellos casos no previstos expresamente por el presente Reglamento, el MRTC procederá según el espíritu de sus disposiciones y esforzándose siempre para que las Recomendaciones sean emitidas de conformidad con este Reglamento.

CONTRATO N° XXXX

SERVICIOS PARA UN MECANISMO DE RESOLUCIÓN TEMPRANA DE CONTROVERSIAS (MRTC)

En adelante "CONTRATO"

ENTRE

PARTE 1: xxxxx

PARTE 2: xxxxx

Y

xxxxx

En XXXX, Chile, a XXXX de XXXX de XXXX, comparecen don XXXX, cédula nacional de identidad N° XXXX, nacionalidad XXXX, profesión XXXX, en su calidad de XXXX, y en representación, como se acreditará, de XXXX, ambos domiciliados para estos efectos en XXXX, XXXX, Chile y don XXXX, cédula nacional de identidad N° XXXX, nacionalidad XXXX, profesión XXXX, en su calidad de XXXX, y en representación, como se acreditará, de XXXX, ambos domiciliados para estos efectos en XXXX, XXXX, Chile, en adelante "XXXX" y "XXXX" respectivamente, y conjuntamente "las Partes"; por un lado y, por el otro; comparece don XXXX, cédula nacional de identidad N° XXXX, nacionalidad XXXX, profesión XXXX, domiciliado en XXXX, XXXX, Chile, en adelante "Miembro del Mecanismo de Resolución Temprana de Controversias (MRTC)".

Los comparecientes declaran que:

a) Con fecha XXXX, de XXXX, de XXXX, las Partes han celebrado el Contrato N° XXXX, denominado "XXXX", cuyo alcance considera "XXXX", antecedentes que las Partes por este acto, colocan a disposición del Miembro.

b) El Contrato N° XXXX, antes citado, estipula que las Partes deben someter sus desavenencias a un Mecanismo de Resolución Temprana

de Controversias (MRTC), esto es, un panel técnico compuesto por uno (1) o tres (3) miembros, en este último caso será un (1) presidente y dos (2) miembros, destinado a prestar apoyo informal a las Partes frente a las desavenencias que se presenten durante la vigencia del Contrato de obra que las vincula, como asimismo emitir recomendaciones frente a las controversias que presenten entre ellas, conforme a los términos del Reglamento MRTC, que los comparecientes declaran conocer y aceptar como parte integrante del presente Contrato.

c) Por tal motivo, las Partes han solicitado al Miembro del MRTC, que pueda ejercer indistintamente, según lo que acuerde el propio MRTC, como presidente o miembro de este panel técnico, desempeñando las funciones que se estipulan en el Reglamento MRTC y en el presente CONTRATO.

En vista a las declaraciones y deliberaciones arriba mencionadas, se ha convenido celebrar el siguiente CONTRATO:

PRIMERO - OBJETO DEL CONTRATO

Con el fin de implementar un Mecanismo de Resolución Temprana de Controver-

sias (MRTC), de acuerdo a lo previsto en el Reglamento MRTC, las Partes encomiendan al Miembro, quien acepta, el constituirse en un integrante del MRTC, para el Contrato N° XXXX, denominado "XXXX".

El MRTC será constituido conforme a las estipulaciones del presente CONTRATO o, en su defecto, conforme al Reglamento.

Cuando las Partes hayan convenido la constitución de un MRTC conforme al Reglamento, pero no hayan convenido el número de Miembros del MRTC, éste estará compuesto por tres miembros. Cuando las Partes hayan convenido que el MRTC se componga de un Miembro único, éstas nombrarán de común acuerdo al Miembro único. Cuando el MRTC se componga de tres Miembros, las Partes nombrarán de común acuerdo los dos primeros. El tercer Miembro del MRTC será propuesto a las Partes por los dos Miembros del MRTC ya designados. El tercer Miembro del MRTC ejercerá la función de presidente, salvo que todos los Miembros acuerden, con el consentimiento de las Partes, que sea otro el presidente.

SEGUNDO-ALCANCE DEL CONTRATO

Los servicios de Miembro del MRTC, deberán ejecutarse en conformidad a lo establecido en el presente CONTRATO, en el Reglamento MRTC y en el Procedimiento de Funcionamiento que acordarán las Partes y el Miembro, según lo indicado en la cláusula undécima (del presente CONTRATO).

Dicho servicio, deberá limitarse a la acción conjunta y coordinada del MRTC, el cual estará constituido por uno o tres profesionales, en este último caso, bajo la coordinación de un presidente.

Los Miembros del MRTC deberán mantenerse al día respecto del avance de los trabajos y de las posibles controversias entre las Partes, a través de la realización de reuniones y visitas periódicas al sitio donde está ubicada la obra,

en adelante "terreno".

Con motivo de la prestación de los servicios, los miembros deberán emitir informes de su gestión, según lo que acuerden las Partes y el MRTC en el Procedimiento de Funcionamiento del MRTC, en los que dejará registro de las actividades realizadas durante dicho período, la existencia de desavenencias en curso, y su estado de resolución.

Asimismo, deberán prestar Asistencias Informales y Recomendaciones en las desavenencias o controversias de las Partes, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento MRTC.

Salvo acuerdo en contrario de las Partes, un Miembro del MRTC no puede participar en ningún procedimiento judicial, de arbitraje o similar relativo a una desavenencia o controversia sometido al MRTC, ya sea en calidad de juez, árbitro, experto, representante o consejero de una Parte.

En el Procedimiento de Funcionamiento del MRTC, se definirán las instalaciones y recursos facilitados por las Partes al MRTC, para el desarrollo de sus actividades en terreno.

Por otra parte, el Miembro del MRTC se compromete a respetar todas las disposiciones internas de las Partes, en los ámbitos de gestión medio ambiental, seguridad y salud ocupacional, con motivo de sus visitas a terreno.

TERCERO - NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El presente CONTRATO es de servicios profesionales.

CUARTO - ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Este CONTRATO será administrado por el XXXX de XXXX, y el XXXX de XXXX, con quienes el Miembro del MRTC deberá coordinar los trabajos que por el presente instrumento se le encomiendan.

QUINTO - LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El lugar de prestación de los servicios, será la ciudad de XXXX de Chile, sin perjuicio de las reuniones y visitas a terreno, y de lo que acuerden las Partes respecto del lugar de realización de las reuniones.

SEXTO - MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El término "MODIFICACIÓN", en lo que respecta a este CONTRATO, significará cualquier cambio, eliminación o adición a lo estipulado en dicho documento, lo que deberá ser debidamente formalizado por las Partes y el Miembro del MRTC.

Todo orden de cambio, modificación del alcance o del plazo de ejecución de las labores del MRTC, deberá estar respaldada por una "MODIFICACIÓN DE CONTRATO", firmada entre las Partes.

Para los efectos de proponer cualquier modificación al CONTRATO, la Parte que origina el hecho deberá especificar por escrito las razones de la modificación solicitada.

Toda solicitud de modificación del CONTRATO deberá ser contestada por escrito en un plazo máximo de siete (7) días corridos de recibida la solicitud, indicando la justificación correspondiente. En caso de que una parte no responda en dicho plazo a la solicitud de la otra parte, y siempre que la solicitud de cambio no implique modificaciones que conlleven cambios de plazo y/o incidan en el precio final del CONTRATO, se entenderá por aceptada.

SÉPTIMO - DEL HONORARIO

El valor de este CONTRATO es de XXXX, sin reajuste de ninguna especie, según lo siguiente:

a) Estudio de los documentos del Contrato y preparación del Procedimiento de Funcionamiento del MRTC: La suma de XXXX UF (XXXX unidades de fomento).

b) Honorarios Mensuales: la cantidad de XXXX UF (XXXX unidades de fomento) al mes, valor que se pagará a una razón de XXXX UF (XXXX unidades de fomento) la hora efectivamente utilizada en el estudio y seguimiento del avance de los trabajos y en la prestación de Asistencias Informales y Recomendaciones, según lo definido al respecto en el Procedimiento de Funcionamiento del MRTC. Se incluyen las horas utilizadas en traslados.

El pago se efectuará en pesos chilenos tomando el valor de la unidad de fomento del día del pago efectivo.

OCTAVO - DE LOS GASTOS Y REEMBOLSOS

Las partes pagarán a los miembros del MRTC los gastos efectivamente incurridos y previamente autorizados por concepto de traslados, alojamientos y alimentación.

NOVENO - FORMA DE PAGO

Los pagos a los Miembros serán soportados en partes iguales por XXXX y XXXX.

No obstante, con el objeto de facilitar la presentación y pago de la correspondiente factura(s) o boleta(s), las Partes acuerdan designar al Administrador de Contrato por parte de XXXX, como responsable de su aprobación y gestión de pago.

Para ello, el Miembro deberá presentar un estado de pago mensual o según la periodicidad acordada en el Procedimiento de Funcionamiento del MRTC, al Administrador del Contrato por parte de XXXX, dentro de los siete (7) días corridos siguientes al último día hábil del mes de cierre del periodo.

El Administrador de Contrato de XXXX, deberá aprobar o rechazar el estado de pago en un plazo no superior a los tres (3) días corridos siguientes a la fecha de su presentación, entendiéndose que se tendrá por aprobado si nada expresa dentro de dicho plazo. Los estados de

pago rechazados se considerarán no presentados y se someterán nuevamente a su aprobación una vez corregidas las observaciones, contándose el plazo a partir de la fecha de la última presentación.

En caso de no aprobarse una parte o todo el estado de pago, las Partes en conjunto con el Miembro del MRTC, resolverán las diferencias que dieron lugar a la objeción dentro de un plazo de tres (3) días corridos, contados desde la fecha de su notificación por el Administrador de Contrato de XXXX, pudiéndose autorizar la facturación y pago de la parte aprobada.

Una vez aprobado el estado de pago, el Administrador de Contrato de XXXX, notificará inmediatamente al Miembro para que emita la factura o boleta por el monto aprobado.

El pago de por la prestación de servicios y por reembolsos, cuando corresponda, se efectuará a los treinta (30) días corridos contados desde la fecha de recepción de la factura o boleta por el Administrador del Contrato de XXXX. La factura o boleta se formulará y pagará en pesos chilenos, de acuerdo al valor de la Unidad de Fomento, correspondiente al día de la presentación de dicho documento.

Los pagos se efectuarán mediante Vale Vista, que el Miembro retirará desde la sucursal del Banco XXXX que haya dejado registrada en XXXX, o mediante depósito en una cuenta corriente del Miembro, del Banco XXXX.

DÉCIMO - REAJUSTE

El CONTRATO no estará afecto a reajuste de precios, distintos a la variación de la unidad de fomento.

UNDÉCIMO - PLAZO

La prestación de servicios como Miembro del MRTC, se iniciará una vez firmada el acta de inicio de actividades y se extenderá hasta el día XXXX de XXXX de XXXX.

En todo caso, el CONTRATO se mantendrá vigente, mientras se encuentre pendiente por parte del MRTC una Recomendación.

DÉCIMO SEGUNDO - DECLARACIÓN DE INTERESES

Las Partes han tomado conocimiento de la Declaración de Intereses del Miembro del MRTC y declaran su conformidad respecto de los antecedentes proporcionados, los que a su juicio, no afectan la imparcialidad e independencia esperada del Miembro, como integrante del MRTC.

DÉCIMO TERCERO - COMPORTAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL MRTC

Cada Miembro del MRTC, y en especial el Miembro aquí contratado, debe esforzarse por mantener la confianza de las Partes, y así facilitar el proceso de resolución de controversias. Los siguientes son los comportamientos esenciales de los Miembros del MRTC.

1. Respetar el Código de Conducta, que las Partes declaran conocer y aceptar, y que para todos los efectos legales, forma parte integrante del presente CONTRATO.
2. Mantener independencia e imparcialidad y evitar todo comportamiento que pueda dar la impresión de conducta parcial o desleal, incluida cualquier comunicación unilateral con las Partes. Los Miembros del MRTC no deben ser defensores de ninguna de las Partes.
3. Evitar todo conflicto de interés y notificar a las Partes, respecto de cualquier acción que pudiera percibirse como tal. No tener intereses financieros en el contrato de las Partes o en cualquier ente involucrado en el diseño, inspección técnica o construcción del proyecto. No tener discusiones, ni efectuar acuerdos de empleo futuro o cualquier otra relación comercial, mientras presta servicio en el MRTC.
4. Tomar cabal y completo conocimiento

del Contrato, el programa de trabajo, las especificaciones y otros requisitos contractuales, tales como la programación y el control de avance.

5. No solicitar que las Partes suministren informes de avance que no generan en el desarrollo normal de los trabajos, salvo que se requieran para conocer una Desavenencia o Controversia, en cuyo caso deberán ser facilitados por las Partes.

6. Mantenerse informados del avance y actividades del Contrato, mediante la realización de reuniones y visitas periódicas a terreno.

7. No divulgar información sobre el Contrato que no sea de dominio público sin autorización de las Partes.

8. Nunca dar consejos ni recomendaciones referentes a la ejecución de las obras o servicios comprendidos en el Contrato de obra.

9. Instar a las Partes a dialogar proactivamente y resolver potenciales controversias antes de que escalen al punto de requerir una audiencia o reunión con el MRTC.

10. Nunca promover controversias ni comentar la validez de las controversias u otros asuntos.

11. No acceder a la solicitud de renuncia de una Parte, sin haber obtenido un acuerdo previo dentro del Panel, respecto de que esta solución sería la más adecuada para las Partes.

DÉCIMO CUARTO - PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL MRTC

El MRTC deberá preparar, dentro de los quince (15) días corridos siguientes de la entrada en vigencia del CONTRATO, un Procedimiento de Funcionamiento del MRTC, el que una vez aceptado por las Partes, será obligatorio en todo aquello que no esté en contradicción con el CONTRATO y Reglamento MRTC.

Las Partes se obligan a aprobar u objetar dicho Procedimiento en un plazo no superior a los siete (7) días corridos desde la fecha de re-

cepción del mismo.

El contenido del Procedimiento de Funcionamiento del MRTC, deberá incluir a lo menos, los siguientes aspectos:

1. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes y los Miembros.

2. Antecedentes que serán proporcionados por las Partes y acceso a otros sistemas de información del Contrato.

3. Instalaciones y recursos facilitados por las Partes al MRTC, para el desarrollo de sus actividades en terreno.

4. Programa de reuniones y visitas a terreno.

5. Definición y alcance del servicio. En particular, se deberá definir las formalidades de la Asistencia Informal y de las Recomendaciones.

6. Contenido, estructura y respaldos (control de horas) de estados de pago.

7. Gestión documental.

8. Gestión en Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.

DÉCIMO QUINTO - VÍNCULO DE DEPENDENCIA

Se deja expresa constancia de que el CONTRATO es de prestación de servicios, regulado por los artículos 2.006 y siguientes del Código Civil, por lo que no genera vínculo de dependencia y/o subordinación alguna.

Las partes no serán responsables de ningún tipo de accidente que pudiese sufrir el Miembro, con motivo de los servicios encomendados, siendo de exclusivo cargo y responsabilidad del Miembro, cualquier acción que se deduzca por este concepto, salvo en cuanto dicho accidente hubiera sido causado total o parcialmente por culpa de las Partes. Por tal motivo, el Miembro deberá mantener durante todo el período de vigencia del CONTRATO, un seguro de accidentes personales para cubrir dicha eventualidad, que las partes deberán financiar por partes iguales.

DÉCIMO SEXTO - DISPUTAS CONTRACTUALES

Las controversias que puedan originarse entre las Partes y el Miembro del MRTC con motivo de la validez, aplicación, cumplimiento, interpretación o terminación del CONTRATO y que no sean resueltas de común acuerdo entre ellas, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos desde la fecha de notificación por escrito de la existencia de una disputa en relación con este CONTRATO, serán sometidas a Mediación del Presidente del Instituto de la Construcción, el Presidente del Colegio de Ingenieros, el Presidente de la Cámara Chilena de la Construcción o el Presidente del Instituto de Ingenieros.

DÉCIMO SÉPTIMO - TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

1. Las Partes podrán en cualquier momento poner término anticipado a este CONTRATO, sin necesidad de demanda, requerimiento judicial o trámite alguno, y sin expresión de causa, a través de un aviso escrito dirigido al Miembro del MRTC. El aviso de término anticipado, deberá indicar la fecha efectiva de la terminación, la que podrá ser de efecto inmediato.

En tal caso, el Miembro del MRTC tendrá derecho a percibir los honorarios devengados a la fecha de término del contrato, además del pago equivalente al período de un (1) mes de Honorarios Mensuales, salvo acuerdo en contrario de las Partes y de dicho Miembro del MRTC.

2. El Miembro del MRTC podrá, en cualquier momento, dar término a la relación contractual, mediante un aviso por escrito a las Partes, con treinta (30) días corridos mínimos de anticipación a la fecha en que renunciará a sus funciones.

3. En todo caso, las Partes y el Miembro del MRTC en forma conjunta, podrán dar término anticipado al CONTRATO, en cualquier momento, acordando las condiciones del mismo.

DÉCIMO OCTAVO - CONFIDENCIALIDAD Y PUBLICIDAD

El Miembro del MRTC se obliga a no divulgar, ni hacer uso de la información técnica, operacional, de ingeniería, administrativa o financiera que le sea proporcionada, o que pueda conocer en virtud de sus funciones, para ningún otro fin que no sea el contemplado en este CONTRATO y que pudiera afectar los intereses de las Partes.

Salvo autorización expresa de las Partes, el Miembro del MRTC se obliga, dentro del plazo de un (1) año, contado desde la fecha de término del CONTRATO, a que ninguna publicidad ni despacho noticioso será efectuado, cuando dicha publicidad o despacho noticioso use el nombre de las Partes, o se relacione en cualquier forma con el Contrato de las Partes o con cualquier información técnica de la construcción, de ingeniería, operacional o económica resultante o relacionada con este CONTRATO, sin el previo consentimiento escrito de las Partes.

El Miembro del MRTC no podrá publicar, ni hacer publicar, ninguna materia relacionada con el Contrato, ni realizar conferencias o charlas de esas materias, ni realizar visitas de terceros a las instalaciones de XXXX, sin la previa autorización de las Partes.

La infracción a este artículo será calificada por las Partes y, según su gravedad, podrá significar para el Miembro del MRTC el término anticipado del CONTRATO, sin perjuicio de las acciones legales que decidan iniciar las Partes.

DÉCIMO NOVENO - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Para la ejecución de los servicios indicados en las cláusulas precedentes, el Miembro del MRTC deberá regirse por lo dispuesto en los siguientes documentos que, debidamente firmados y anexados al final, se consideran parte integrante de este CONTRATO.

1. Reglamento MRTC.
2. Declaración de Intereses del Miembro.
3. Contrato N° XXXX, denominado "XXXX" y sus modificaciones.

Ante cualquier discrepancia entre los documentos referidos y el presente CONTRATO, prevalecerá este último, en todo caso, el orden de precedencia de los documentos será el aquí indicado.

Para dar solución a la eventual existencia de contradicciones o controversias entre los documentos que constituyen el CONTRATO, se tomará en consideración que sus anexos contienen la elaboración detallada de las disposiciones generales de los artículos de este CONTRATO, sin perjuicio de mantener invariable la prioridad de validez indicada anteriormente.

VIGÉSIMO - NOTIFICACIONES

Las notificaciones que se realicen en el marco de la ejecución de los servicios del MRTC, se podrán realizar por carta, carta certificada, e-mail y fax. A no ser que el o los receptores prueben lo contrario, se considerará que las cartas remitidas por el emisor, se recibieron a las cuarenta y ocho (48) horas de su despacho.

Toda notificación o comunicación escrita, inclusive los documentos adjuntos y los anexos, enviados por una Parte al MRTC o por el MRTC a las Partes, debe ser comunicada simultáneamente a todas las Partes y a todos los Miembros del MRTC a la dirección informada por cada Miembro del MRTC y cada una de las Partes.

En todo caso, las comunicaciones de una Parte al MRTC, deberán ser dirigidas al Presidente del MRTC, con copia al resto de sus miembros. Como asimismo, las comunicaciones del MRTC a las Partes, deberán ser emitidas por su Presidente.

En este sentido, las notificaciones se dirigirán a:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sr. xxxx

Dirección xxxx

xxxx, Chile

Teléfono: xxxx

Fax: xxxx

E-mail: xxxx

xxxx

Sr. xxxx

Dirección xxxx

xxxx, Chile

Teléfono: xxxx

Fax: xxxx

E-mail: xxxx

Miembros del Mecanismo de Resolución Temprana de Controversias (MRTC)

Sr. xxxx

Dirección xxxx

xxxx, Chile

Teléfono: xxxx

Fax: xxxx

E-mail: xxxx

Función: Presidente del MRTC

Sr. xxxx

Dirección XXXX

xxxx, Chile

Teléfono: xxxx

Fax: xxxx

E-mail: xxxx

Función: Miembro del MRTC

Sr. xxxx

Dirección: xxxx

xxxx, Chile

Teléfono: xxxx

Fax: xxxx

E-mail: xxxx

Función: Miembro del MRTC

VIGÉSIMO PRIMERO - PERSONERÍAS

La personería de XXXX, para actuar en representación de XXXX, consta en escritura pú-

blica de fecha XXXX de XXXX de XXXX, otorgada
ante el Notario Público XXXX.

VIGÉSIMO SEGUNDO - DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las Partes y el
Miembro del MRTC fijan su domicilio en la ciu-
dad de XXXX.

VIGÉSIMO TERCERO - EJEMPLARES DEL CONTRATO

El presente CONTRATO se firma en tres (3)
ejemplares de un mismo tenor, quedando uno
(1) en poder del Miembro del MRTC, uno (1) en
poder de XXXX y uno (1) en poder de XXXX.

xxxxxxx
p.p. xxxxxxx

xxxxxxx
p.p. xxxxxxx

xxxxxxx
p.p. xxxxxxx
Miembro MRTC

