



LA SERENA, 20 DIC 2011

DECRETO N° 4391/11

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El Oficio Alcances E000016/2011 de fecha 13 de diciembre de 2011 de la Contraloría Regional de Coquimbo; el Ord. N° 4316 de fecha 14 de diciembre de 2011 del señor Intendente Regional de Coquimbo; lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley.

DECRETO:

APRUEBESE Convenio Mandato de fecha 24 de octubre de 2011, suscrito entre el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, representado por el señor Intendente don SERGIO GAHONA SALAZAR y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, representada por su Alcalde don RAÚL SALDÍVAR AUGER, mediante el cual se otorga mandato a la Municipalidad de La Serena, constituyéndola en Unidad Técnica para la ejecución del Proyecto "CONSTRUCCIÓN JARDÍN INFANTIL INTEGRAL VILLA LOS LAURELES, LA SERENA", Código BIP 30066485-0.

Anótese, comuníquese a quien corresponda y archívese.



LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSÉ MANUEL PERALTA LEÓN
ALCALDE DE LA SERENA (S)

Distribución:

- ◆ Gobierno Regional de Coquimbo
 - ◆ Secplan
 - ◆ Dirección de Administración y Finanzas
 - ◆ Dirección Control Interno
 - ◆ Asesoría Jurídica
 - ◆ Oficina de Partes
- JMPL/LMV/RFM/mscg.



Gobierno
de Chile

convenio

CONVENIO MANDATO
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO
Y
MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

Proyecto:

"CONSTRUCCIÓN JARDÍN INFANTIL INTEGRAL VILLA LOS LAURELES, LA SERENA"

Código BIP 30066485-0

En la ciudad de La Serena, a 24 de octubre de 2011, entre el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT 72.225.700-6, persona jurídica de derecho público, creada por la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, representada por su Órgano Ejecutivo el Intendente Regional, don SERGIO ALFREDO GAHONA SALAZAR, cédula de identidad N° [redacted] ambos domiciliados en La Serena, calle Arturo Prat N° 350, y la MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, RUT 69.040.100-2, representada por su Alcalde, don RAÚL FERNANDO SALDÍVAR AUGER, cédula de Identidad N° [redacted] domiciliados ambos en la ciudad de La Serena, calle Prat N° 451; quienes acuerdan celebrar un convenio mandato conforme a las estipulaciones contenidas en las cláusulas siguientes:

PRIMERO: El Fondo Nacional de Desarrollo Regional, es un programa de inversiones públicas, con finalidades de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.

SEGUNDO: El Consejo Regional de Coquimbo, previa recomendación del organismo de planificación regional, (SERPLAC), fundamentado en una evaluación técnico económica que analizó su rentabilidad, y a propuesta del Intendente, aprobó mediante Acuerdo de Priorización N° 4.968, adoptado en Sesión Ordinaria N° 505, de fecha 11 de mayo de 2011, el proyecto: "CONSTRUCCIÓN JARDÍN INFANTIL INTEGRAL VILLA LOS LAURELES, LA SERENA", Código BIP 30066485-0, con cargo a los recursos F.N.D.R. - Fondo de Infraestructura Educativa (FIE).

TERCERO: El proyecto considera la construcción de una edificación de 409 m², equipamiento y equipos correspondientes para la habilitación de jardín infantil con capacidad para 64 párvulos y sala cuna 36 lactantes, según programa arquitectónico INTEGRAL, que se emplazará en terreno municipal de superficie 1.030 m² ubicados en calle Virginio Arias N° 3520, loteo Los Laureles, Las Compañías.

Las obras se ejecutarán en albañilería reforzada (ha) y considera techumbre cerchas metálicas, cubierta de fibrocemento, pavimentos, terminaciones cielos, aislación, puertas madera y ventanas aluminio, pavimentos y revestimientos cerámicos e instalaciones completas; cierres perimetrales y pavimentos exteriores.



GOBIERNO REGIONAL
REGION DE COQUIMBO



Además contempla la adquisición del Equipamiento y Equipos para el funcionamiento del establecimiento, según los siguientes listados:

ÍTEM	TIPO EQUIPAMIENTO	CANTIDAD (Nº)
I	MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS	
1	Mesa párvulo	
	a) Mesa cubierta cuadrada 70*70 cms. H=51 cms.	13
	b) Mesa cubierta cuadrada 70*70 cms. H=56 cms.	8
2	Mesa redonda lactante D=97 cms.	2
3	Silla párvulos s/brazo	64
4	Silla lactante con brazos	12
5	Silla para bacinica	12
6	Silla agente educativa	16
7	Silla nido	6
8	Silla de comer	6
9	Cuna corral 90*105*60	18
10	Reposera	18
11	Mueble base materal didáctico	
	a) Módulo N°1	4
	b) Módulo N°2	8
12	Mueble casilleros	12
13	Escritorio	1
14	Sillón ejecutivo	1
15	Silla visita y espera	2
16	Mueble estante gabinete	1
17	Mesa de reuniones D=120 cms.	1
18	Mesa de reuniones 200*120 cms.	1
19	Silla fija ISO	15
20	Banqueta (3)	1
21	Sillón amamantamiento	1
22	Mesa exámen	1
23	Mueble balanza pediátrica-mudador	1
24	Lookers	
	a) Lookers 4 columnas/ 8 casilleros	2
	b) Lookers 4 columnas/ 4 casilleros	2
25	Fichero mural (tablero corcho) 120*100 cms.	5
26	Pizarra mural 200*122 cms.	2
27	Atriles de pintura	7
28	Papelero	2
		SUB-TOTAL I
II	COLCHONETAS	
1	Colchón cuna 95*50 cms.	18
2	Colchoneta mudador	4
3	Colchoneta de reposo párvulo 120*60*10 cms.	22
4	Colchoneta grande 130*130*2,5 cms.	3
5	Juego de gateo	2
6	Colchonetas psicomotricidad	
7	a) Módulo N°1	1
8	b) Módulo N°2	1



9	c) Módulo N°3	1
10	d) Módulo N°4	1
11	Cojín tipo "U"	6
		SUB-TOTAL II
III	TEXTILES	
1	Protectores	
	a) Protector colchón cuna 140*80 cms.	18
	b) Protector reposera	18
	c) Protector colchoneta de reposo 150*90 cms.	22
2	Juego sábanas cuna 140*80 cms.	
	a) Juego sábanas cuna 140*80 cms.	36
	b) Juego sábanas reposera	36
	b) Juego sábanas colchoneta de reposo	22
3	Frazadas	
	a) Frazadas cuna 95*85 cms.	36
	b) Frazadas reposera	36
	c) Frazada colchoneta de reposo 130*100 cms.	22
4	Acolchado cuna 140*80 cms.	18
5	Almohada cuna 40*20 cms.	18
6	Cortinas (incluye guarda diseños infantiles y accesorios)	20
		SUB-TOTAL III
IV	PLÁSTICOS	
1	Basurero WC con tapa y pedal	
	a) Basurero 15 lts.	4
	b) Basurero 25 lts.	3
2	Basurero con tapa vaivén 23 lts.	5
3	Basurero con tapa y ruedas 140 lts.	2
4	Bacinica sin asa #	22
5	Caja botiquín primeros auxilios (incluye insumos)	1
6	Caja ordenadora	30
		SUB-TOTAL IV
V	JUEGOS INFANTILES	
1	Centro de actividades	
	a) Módulo N°1	1
	b) Módulo N°2	1
	c) Módulo N°3	1
	d) Módulo N°4	1
2	Teatro de títeres	2
		SUB-TOTAL V
VI	COMPLEMENTOS PATIO	
1	Toldo piramidal 300*300 cms.	2
2	Caseta de herramientas	1
3	Escalera	1
4	Manguera de riego (incluye accesorios instalación y carro)	1
5	Extintor	4



ÍTEM	TIPO EQUIPO	CANTIDAD (N°)
I	AUDIOVISUALES	
1	Equipo de música	4
2	Televisor LCD 26" (incluye soporte)	2
3	Reproductor DVD	2
4	Cámara fotográfica digital	1
5	Cámara de video	1
6	Equipo amplificación	1
SUB-TOTAL I		
II	CALEFACCIÓN	
1	Estufa a gas	2
2	Termoventilador	3
SUB-TOTAL II		
III	REFRIGERACIÓN COCINA Y MICROONDAS	
1	Refrigerador 555 lts.	1
2	Refrigerador 242 lts.	1
3	Frigobar 140 lts.	1
4	Congelador	1
5	Microondas 23 lts.	2
SUB-TOTAL III		
IV	BALANZAS	
1	Balanza pediátrica lactante	1
2	Balanza preescolar con cartabon	1
SUB-TOTAL IV		
V	COMPUTACIÓN	
1	Notebook	1
2	Multifuncional	1
3	Proyector multimedia (incluye telón)	1

CUARTO: Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente, viene en conferir mandato completo e irrevocable, a la MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, en virtud de lo dispuesto en el Art. 16 de la Ley N° 18.091, constituyéndola en Unidad Técnica para la ejecución del Proyecto señalado precedentemente, efectuando una supervisión técnica conforme a los reglamentos y normas técnicas de que disponen para el desarrollo de sus propias actividades, establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del 2.006, del Ministerio del Interior y en la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas y su Reglamento; además, de las siguientes funciones específicas que a continuación se indican:

Para la ejecución de obras civiles

- a) Licitación la ejecución del proyecto, por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieran para llevar a cabo los procesos de licitación; publicar los llamados, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con las propuestas; Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- b) Adjudicar y aceptar la propuesta, previa aprobación por parte del mandante, para lo cual debe enviar un informe de ofertas, que debe incluir, además, una proposición concreta para adjudicar, adjuntando los siguientes antecedentes:
- c) ID Mercado Público



- Acta de Apertura
 - Informe de Adjudicación (razonado)
 - Publicación de licitación pública o invitación en caso de licitación privada
 - Inscripción en el Registro correspondiente de acuerdo a las Bases
 - Presupuesto del contratista o consultor que se propone adjudicar por la Unidad Técnica
 - Presupuesto oficial
 - Currículum del contratista o consultor propuesto por la Unidad Técnica
 - Bases Generales, Especiales y sus Aclaraciones (archivo digital)
 - Especificaciones Técnicas (archivo digital);
- d) Formalizar la contratación con la empresa constructora adjudicada, una vez aprobada su contratación;
- e) Entregar el terreno al contratista adjudicado y supervisar técnicamente la ejecución de las Obras, para cuyo efecto deberá designar la Inspección Fiscal;
- f) En caso de incumplimiento o retraso en la ejecución del proyecto, entre otras causas, el mandatario está facultado, para poner término administrativamente y en forma anticipada al contrato, quedando debidamente garantizados, el pago de multas o perjuicios que resultare para el Fisco mediante las garantías;
- g) Verificar la correcta extensión de las *Boletas de Garantía* que entreguen los contratistas o consultores a favor del *Gobierno Regional de Coquimbo*, por los distintos conceptos de éstas y sus respectivos plazos, revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las boletas de garantía deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante *hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente procedente*. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda;
- h) Visar los Estados de Pago que mensualmente deberá presentar el contratista, dentro de los términos del contrato, los que serán enviados por la Unidad Técnica al Gobierno Regional para su pago en el menor plazo posible; solicitud que deberá contener a lo menos los siguientes documentos:
- Oficio Conductor firmado por el Alcalde, dirigido al Intendente Regional, solicitando el pago.
 - Factura emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, debidamente visada por el Inspector Técnico de Obras.
 - Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Técnico de Obras, el Alcalde y la empresa, indicando claramente el avance físico y financiero, plazo, fecha de inicio y término.
 - Control de Avance, que señale claramente la fecha de corte y debidamente visada por los responsables.
 - Certificado de la Dirección Regional del Trabajo, que acredite el cumplimiento por parte del contratista, de la no existencia de deuda con los trabajadores ocupados en la obra, por concepto de: remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;

Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago y que el mandante requiera;

Proceder a la recepción de las Obras, provisional o definitiva, lo que conlleva las labores de designar las comisiones respectivas y las de aprobar las actas correspondientes. El Gobierno Regional, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Unidad Técnica otorgar las facilidades que permitan la inspección de las obras cuando así lo determine. Toda observación o sugerencia sobre los trabajos realizados, deberán ser formuladas por escrito a la Unidad Técnica;



- i) Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda;

Para la adquisición del equipamiento y de los equipos:

- a) Proceder a emitir Orden de Compra en el caso de adquirir el equipamiento y los equipos, a través de Convenio Marco.
- b) Al efectuar el proceso de adquisición mediante Licitación Pública, deberá:
- Preparar las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación, los cuales deberán ser claros, y coherentes, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la licitación; publicar el llamado. Las Bases Administrativas deberán indicar que la forma de pago será mediante estado de pago único contra recepción conforme total y definitiva del equipamiento adquirida por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad para el equipamiento, se deberá señalar también que serán admitidos bienes que aseguren una calidad igual o superior a la requerida. En cuanto a las descripciones que figuren en las especificaciones, deberán evitar toda indicación de marcas de fábrica, números de catálogos o tipos de equipamiento de un fabricante determinado, a menos, que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, la referencia especial deberá ser seguida por el término "o equivalente", e indicar el criterio con el cual se determinará la equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipamientos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual servicio y sean de igual calidad a los recomendados.
 - Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
 - Confeccionar cuadro comparativo de las propuestas;
 - Adjudicar las propuestas, previa aprobación por parte del mandante, para lo cual debe enviar un informe de las ofertas, que debe incluir, además, una proposición concreta para adjudicar, adjuntando los siguientes antecedentes:
 - ID Mercado Público.
 - Acta de Apertura.
 - Informe de Adjudicación (razonado).
 - Publicación de licitación pública o invitación en caso de licitación privada.
 - Inscripción en el Registro correspondiente de acuerdo a las Bases, si corresponde.
 - Presupuesto del proveedor propuesto adjudicar por la Unidad Técnica.
 - Presupuesto oficial.
 - Currículum del proveedor propuesto por la Unidad Técnica, si corresponde.
 - Bases Generales, Especiales y sus Aclaraciones (archivo digital).
 - Especificaciones Técnicas (archivo digital).
 - Formalizar la adquisición del equipamiento con cada proveedor adjudicado, una vez aprobada su contratación.
 - Verificar la correcta extensión de las *Boletas de Garantía* que entreguen los proveedores a favor del *Gobierno Regional de Coquimbo*, por los distintos conceptos de éstas y sus respectivos plazos, revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las boletas de garantía deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante *hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente procedente*. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda.
 - Emitir las órdenes de compra respectivas.



- c) Proceder a la recepción, revisión y control del equipamiento y los equipos adquiridos, lo que obliga a designar las comisiones respectivas y aprobar las actas correspondientes, de todo lo cual deberá enviar copia al Gobierno Regional de Coquimbo, una vez efectuado. El Gobierno Regional, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar las actuaciones que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Unidad Técnica otorgar las facilidades que permitan la inspección del equipamiento adquirido, cuando así lo determine;

En ambos casos se deberá

- a) Enviar al Gobierno Regional, el comprobante de ingreso por los recursos percibidos por concepto de gastos administrativos y un informe mensual de la inversión de los fondos;
 b) Rendir cuenta documentada de los gastos administrativos al Órgano Contralor;
 c) Realizar cualquier otra labor útil, que como Unidad Técnica le corresponda.

QUINTO: Corresponderá al Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en su calidad de organismo mandante:

- a) Proporcionar el financiamiento del Proyecto, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que han sido destinados específicamente por la Resolución N° 134 de fecha 22 de septiembre de 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado y con cargo al *Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones* según el siguiente cuadro de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL M\$	GASTOS ADMINISTRATIVOS ASIG. 001 AÑO 2.011 M\$	CONSULTORÍAS ASIG. 002 AÑO 2.011 M\$	OBRAS CIVILES ASIG. 004 AÑO 2.011 M\$	CONSULTORÍAS ASIG. 002 AÑO 2.012 M\$	OBRAS CIVILES ASIG. 004 AÑO 2.012 M\$	EQUIPAMIENTO ASIG. 005 AÑOS SGTES. M\$	EQUIPOS ASIG. 006 AÑOS SGTES. M\$
305.764	2.277	5.000	50.000	5.877	218.959	17.899	5.752

(moneda diciembre 2010)

- b) El Gobierno Regional pondrá a disposición del organismo técnico, el total de los fondos destinados al pago de los gastos administrativos derivados de las funciones encomendadas a dicho organismo;
 c) Los gastos administrativos que mediante el presente instrumento son asignados a la Unidad Técnica en el cumplimiento del presente mandato, corresponden a los gastos asociados a las obras del proyecto. Cifras que atendida su naturaleza se entienden referenciales, para cada una de las partidas, estableciéndose que éstas pueden ser modificadas entre sí, toda vez que durante el desarrollo del proyecto mandatado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final: a) Artículos de Oficina M\$ 1.648; b) Ploteo de Planos (Tinta, Papel, Repuestos) M\$ 629. Total M\$ 2.277;
 d) Recibir los Estados de Pagos, que de acuerdo al respectivo contrato correspondan y proceder a su pago. En el evento que el Estado de Pago no contenga la documentación de respaldo para su pago, será devuelto con el objeto que la Unidad Técnica efectúe las correcciones que sean necesarias;
 e) Cumplir toda otra función que le competa en la ejecución del proyecto.

SIXTO: Una vez recepcionado el convenio totalmente tramitado por la Unidad Técnica, ésta dispondrá de un máximo de 30 días corridos para efectuar el llamado a Propuesta Pública, para dicho efecto debe enviar al Gobierno Regional el Calendario de Licitación.

SÉPTIMO: De las modificaciones al proyecto mandatado: Toda modificación que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por MIDEPLAN o SERPLAC, según corresponda, deberá dar cumplimiento a los siguientes literales, de acuerdo a lo indicado en el Oficio Circular N° 61 de fecha 29 de diciembre de 2.010 del Ministerio de Hacienda, sobre instrucciones específicas de la Ley de Presupuesto del Sector Público del 2.011 y en los Dictámenes N° 35.971 y 53.593, ambos de 2.009 de la Contraloría General de la República:

- a) La modificación de los contratos sólo podrá realizarse en el evento de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los mismos.
- b) Solicitar, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional de Coquimbo, el cual estará facultado para aprobarla o rechazarla según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento, que dicha modificación implique un aumento, en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional. Si los montos involucrados en la modificación superan el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por MIDEPLAN o SERPLAC, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá recabarse previamente a la aprobación del Consejo Regional.
- c) La Unidad Técnica deberá tener presente que, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato, no debería afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones. En caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por MIDEPLAN o SERPLAC, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.
- d) La Unidad Técnica deberá informar al Gobierno Regional, el monto final de la adjudicación del proyecto, para lo cual remitirá copia simple del respectivo contrato que se suscriba al efecto.

En el evento que la Unidad Técnica efectúe alguna modificación al proyecto, en contravención a lo establecido precedentemente, deberá hacerse cargo de los costos que dicha contravención implique.

OCTAVO: La Unidad Técnica podrá incluir en las bases administrativas especiales una cláusula mediante la cual se autorice la concesión de anticipo, previa consulta al mandante, a cuenta del precio de la obra y se establezca el sistema de su devolución, la que siempre deberá hacerse efectiva antes de la presentación del último Estado de Pago. El anticipo no podrá ser de un monto superior al 10 % del valor del contrato primitivo y se otorgará siempre que el contratista lo caucione con una boleta bancaria, o una póliza de seguro cuando las bases administrativas lo autoricen, por un valor equivalente expresado en unidades de fomento, cuyo plazo de vigencia será el del contrato, más seis meses.

NOVENO: Se establece la cantidad de 09 meses como plazo referencial de ejecución de las obras civiles del proyecto; el plazo definitivo será consignado en las bases de la licitación, como en el contrato respectivo.

DÉCIMO: En la publicación de la licitación y durante el período de ejecución de las obras y hasta el momento de la inauguración, el contratista deberá colocar un cartel ubicado en un lugar visible que señale que las obras están siendo construidas con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo, de conformidad a las Normas Gráficas del Gobierno Regional de Coquimbo, el que posteriormente deberá ser reemplazado por una placa recordatoria también de conformidad con dicho manual, con cargo al contratista. Igualmente en todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de la ejecución de esta obra deberá destacarse el financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, con cargo a los recursos *F.N.D.R. – Fondo de Infraestructura Educativa (FIE)*.

UNDÉCIMO: De la Factorización.- Serán obligaciones de la Unidad Técnica en materia de Factorización o Cesión de Crédito, las siguientes:

- a) Designar los responsables de la recepción de facturas, guías de despacho y de los estados de pagos en las respectivas bases de licitación y contratos. Una vez aceptada la factura por la persona autorizada, la Unidad Técnica deberá enviar dentro de los 10 días siguientes esta factura con todos sus antecedentes de respaldo, al Gobierno Regional.

- b) Instruir a sus funcionarios y especialmente a los encargados de recepcionar las facturas, guías de despacho y estados de pago, respecto de la correcta recepción de los mismos, debiendo tener presente que sólo corresponde recepcionarlos conforme en el caso de que hayan sido revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad (verificar razón social, rut, monto, glosa de la factura, identificación del proyecto y otros), es decir, recién en dicho momento se deben completar los datos solicitados de recepción conforme de la factura o guía de despacho indicando: nombre completo, rut, recinto, fecha y firma del responsable autorizado para la recepción.
- c) Incluir en sus bases de licitación y en el respectivo contrato que se celebre entre la Unidad Técnica y el contratista, consultor o proveedor, una cláusula que estipule que el plazo para reclamar del contenido de la factura será de 30 días contados desde su recepción conforme. Vencido este plazo, se entenderá que la factura ha sido irrevocablemente aceptada de acuerdo al Artículo 3° de la ley N° 19.983.
- d) Incorporar en sus bases de licitación, con el objeto de precaver cualquier riesgo asociado a una operación de *factoring* o *cesión de crédito*, lo siguiente:
*"Que una vez firmado el contrato o durante la ejecución del proyecto y en la eventualidad que el contratista, consultor o proveedor ceda el crédito a un factoring, dicho contratista, consultor o proveedor deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica; quién a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el factoring (suscrito ante Notario Público).
 En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado o cedido, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva incluyendo la cuarta copia denominada cuadruplicado: cobro ejecutivo cedible de manera de tener la certeza que la empresa constructora, contratista o consultora no ha suscrito factoring o cesión de crédito.
 Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Gobierno Regional, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura"*
- e) Incluir una cláusula, en el respectivo contrato que se celebre con el contratista, constructor, consultor o proveedor, según sea el caso, en la cual se señale que: El contratista, constructor, consultor o proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada o cedida, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidas en link facturas electrónicas que lleva el SII.

DUODÉCIMO: La Unidad Técnica deberá hacer entrega de las obras ejecutadas, una vez recepcionadas, al Gobierno Regional, quien podrá transferirlas a la entidad encargada de su administración o de la prestación del servicio correspondiente, en los términos que establece el artículo 70 letra f) de la Ley N° 19.175.

De igual modo la Unidad Técnica deberá hacer entrega al Mandante de un Acta que indique el detalle del equipamiento y de las cantidades adquiridas a fin de cumplir con el trámite de transferencia respectiva a la entidad encargada de su administración o de la prestación del servicio correspondiente.

DÉCIMO TERCERO: El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte, la Municipalidad de La Serena no invertirá recursos propios en la ejecución de la obra.

DÉCIMO CUARTO: La personería de don RAÚL SALDÍVAR AUGER, consta en Decreto Alcaldicio N° 4483 de fecha 06 de diciembre de 2008. La personería de don SERGIO GAHONA SALAZAR, en su calidad de Órgano Ejecutivo e Intendente Regional, consta del Decreto N° 249 del 11 de marzo de 2010, del Ministerio del Interior.



El presente contrato se suscribe en tres ejemplares.

Previa lectura, ratifican y firman:



Raúl Saldivar Auger
RAÚL SALDIVAR AUGER

Alcalde

Municipalidad de La Serena



Sergio Gahona Salazar
SERGIO GAHONA SALAZAR

Intendente Regional

Gobierno Regional de Coquimbo



[Handwritten signature]
LHG/MU/D/GEA/PFC/MCTG/PHR/MTGC/ipr