



Ilustre Municipalidad de
La Serena

LA SERENA, 23 JUL. 2013

DECRETO N° 2450/13

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El Convenio Mandato de fecha 05 de abril de 2013 suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena; la Resolución N° 5009/2013 de fecha 15 de mayo de 2013 del Gobierno Regional de Coquimbo, mediante el cual aprueba el convenio; el documento N° E000011/2013 de fecha 27 de junio de 2013 de la Contraloría General de la República; el Ord. N° 2423 de fecha 02 de julio de 2013 del Intendente Regional; lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO :

APRUEBESE el convenio mandato suscrito con fecha 05 de abril de 2013, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, representada por su Alcalde, don **ROBERTO JACOB JURE** y el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, representado por su Intendente, don **MARIO BURLÉ DELVA**, por el cual se otorga mandato a dicho municipio, constituyéndolo en Unidad Técnica para la Ejecución del Proyecto denominado "Reposición Parcial Cuerpo de Bomberos. Sector Centro, La Serena".

Anótese, comuníquese a quien corresponda, publíquese y archívese.



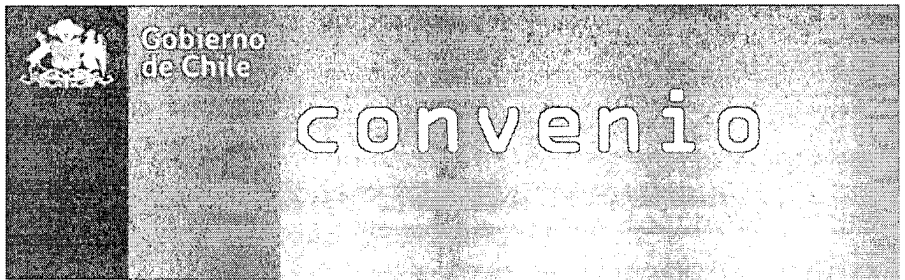
EUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Gobierno Regional de Coquimbo
 - Administrador Municipal
 - Contraloría Interna
 - Departamento de Finanzas
 - Asesoría Jurídica
 - Oficina de Partes
- RJJ/LMPV/MVV/ksd.



**CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**

Y

MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

Proyecto:

"REPOSICIÓN PARCIAL CUERPO DE BOMBEROS, SECTOR CENTRO, LA SERENA"

Código BIP 30107745-0

En la ciudad de La Serena, a 05 de abril de 2.013, comparecen por una parte, como mandante el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, RUT 72.225.700-6, representado por su Órgano Ejecutivo e Intendente Regional don **MARIO DAVID BURLÉ DELVA**, cédula de identidad N° [REDACTED], chileno, Abogado, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 350, por una parte; y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, RUT 69.040.100-2, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, representada por su Alcalde don **ROBERTO JACOB JURE**, chileno, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Arturo 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 de la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, fundamentado en una evaluación técnico económica que analizó su rentabilidad, y a propuesta del Intendente, aprobó, la ejecución del proyecto denominado **"REPOSICIÓN PARCIAL CUERPO DE BOMBEROS, SECTOR CENTRO, LA SERENA"** Código BIP 30107745-0, de acuerdo a los siguientes actos:

Priorización: mediante Acuerdo N° 5.393, adoptado en Sesión Ordinaria N° 526, de fecha 28 de marzo de 2.012.

Complementación: mediante Acuerdo N° 5.451, adoptado en Sesión Ordinaria N° 528, de fecha 25 de abril de 2.012.

TERCERO: El proyecto contempla la ejecución de las obras de reposición que se ubican en Avda. Francisco de Aguirre N° 501, esquina Av. Pdte. José Manuel Balmaceda y considera las siguientes superficies en los siguientes niveles:



**GOBIERNO REGIONAL
REGION DE COQUIMBO**



Primer nivel: modificación de 17m² que se encuentran en desuso, el cual se ocupará como sala de comandancia.

Segundo nivel: intervención estructural de 62m², esto incluye casa del cuartelero y baños de dormitorio de guardia.

Además se incorporarán sello de losa y reparaciones de fisuras y grietas, en el área sur del edificio. También se mejorarán los 288 m² restantes de este nivel.

En el tercer y cuarto nivel: reposición de los 421,14 m² que suman ambos niveles, incluye reposición de la techumbre del edificio.

Finalmente se considera pintar la fachada exterior manteniendo las actuales líneas arquitectónicas del edificio.

El proyecto incluye la adquisición de equipos y equipamientos correspondientes:

Mobiliario	Cantidad
Camas tipo Camarotes	
Camarotes	15
Ropa de cama	15
Lockers	
Lockers grupales	15
Lockers individuales	3
Mesas y Escritorios	
Mesas	10
Escritorios	11
Mesón Salón de Eventos (1x7,6 mt)	1
Sillas	
Sillas sala de reuniones, comedor y atención a público	306
Bancas hall de espera, asientos modulares	3
Sillones oficina	42
Separadores Móviles	3
Telón de Proyección	3



convenio

2



Equipos	Cantidad
Equipos de proyección	3
Equipo de amplificación	1
Parlante	1
Micrófono	1
Equipos pc portátil	3
Computador de escritorio	1
Cámara de video	1
Cámara digital	1
Televisores LSD	3
Equipos DVD	2
Calefactores eléctricos	4
Hornos microondas	2

CUARTO: Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente Regional, 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, para que efectúe 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;
- b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
- c) Adjudicar y aceptar la propuesta, previa revisión por parte del mandante, atendidas sus facultades de supervisión establecidas en el artículo 20, letra d), de la ley N° 19.175, para lo cual el mandatario debe enviar un informe de ofertas, incluyendo 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
 - Presupuesto del oferente que se propone adjudicar por la Unidad Técnica
 - Presupuesto oficial
 - Currículum del oferente propuesto por la Unidad Técnica
 - Bases Generales, Especiales con sus respectiva(o)s Resoluciones/Decretos de aprobación
 - DEPTO. JURÍDICA (archivo digital);
 - Aclaraciones, Consultas y Respuestas
 - Especificaciones Técnicas (archivo digital);



convenio

- d) Formalizar la contratación con el oferente adjudicado, una vez aceptada su adjudicación por parte del Mandante;
- e) Entregar el terreno al oferente 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 Gobierno Regional de Coquimbo mediante las garantías;
- g) Verificar la correcta extensión de las *Boletas de Garantía* que entregue el contratista 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 Jefe de Servicio/Alcalde, dirigido al Intendente Regional, solicitando se pague a la empresa contratista, o bien informando si se trata de un contrato parcial o totalmente Factorizado, con Mandato de Cobro o Cesión de Crédito, identificando claramente el nombre de la empresa receptora del pago, indicando además monto a pagar y datos de Cuenta Corriente para realizar pago electrónico.
 - 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 Jefe de Servicio/Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Resolución/Decreto y la empresa, indicando claramente el avance físico y financiero, plazos, fecha de inicio y término, montos y modificaciones.
 - Control de Avance, que señale claramente la fecha de corte y debidamente visada por el Inspector de Obra, Asesor a la Inspección Técnica de Obra y la Empresa contratista.
 - Certificado de la Dirección Regional del Trabajo, que acredite el cumplimiento por parte del contratista y/o subcontratistas, de la no existencia de deuda con los trabajadores contratados para 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;
- i) 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.
- j) Informar oportunamente al Gobierno Regional de la total tramitación de la recepción provisoria de la obra, a fin de efectuar la debida coordinación con el Gobierno Regional, para su fecha de inauguración.
- k) Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda;

Para la Contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica:

- a) Licitación su ejecución por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, los términos de referencia y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo



convenio

el proceso de licitación; publicar el llamado, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la propuesta;

- b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
 - c) Adjudicar y aceptar la propuesta, previa revisión por parte del mandante, atendidas sus facultades de supervisión establecidas en el artículo 20, letra d), de la ley N° 19.175, para lo cual el mandatario debe enviar un informe de ofertas, incluyendo una proposición concreta para adjudicar, adjuntando los siguientes antecedentes:
 - ID Mercado Público
 - Acta de Apertura
 - Informe o acta 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 oferente propuesto adjudicar por la Unidad Técnica
 - Presupuesto oficial
 - Currículum del oferente propuesto por la Unidad Técnica
 - Bases Generales, Especiales con sus respectiva(o)s Resoluciones/Decretos de aprobación,
 - Aclaraciones (archivo digital con Consultas y Respuestas)
 - Términos de referencia y otros antecedentes relevantes de la propuesta (archivo digital);
 - d) Formalizar la contratación con el oferente adjudicado, una vez aceptada su adjudicación por parte del Mandante;
 - e) Visar los Estados de Pago que mensualmente deberá presentar el consultor, 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:
 - f) Oficio Conductor firmado por el Jefe de Servicio/Alcalde, dirigido al Intendente Regional, solicitando se pague al consultor, o bien informando si se trata de un contrato parcial o totalmente Factorizado, con Mandato de Cobro o Cesión de Crédito, identificando claramente el nombre de la empresa receptora del pago, indicando además monto a pagar y datos de Cuenta Corriente para realizar pago electrónico.
 - Factura o Boleta 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 Jefe de Servicio/Alcalde o a quien delegue esta facultad mediante Resolución/Decreto y el consultor.
 - Certificado de cumplimiento otorgado por el Inspector Fiscal.
 - Informe de Avance de acuerdo a formato entregado por el Gobierno Regional, indicando claramente las actividades realizadas en el período facturado.
- 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
- g) 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 requieran 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



convenio

5

será mediante estados de pagos contra recepción conforme del equipamiento y/o equipos adquiridos 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 o superior 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 y aceptar la propuesta, previa revisión por parte del mandante, atendidas sus facultades de supervisión establecidas en el artículo 20, letra d), de la ley N° 19.175, para lo cual el mandatario debe enviar un informe de ofertas, incluyendo una proposición concreta para adjudicar, adjuntando los siguientes antecedentes:
 - ✓ ID Mercado Público.
 - ✓ Acta de Apertura.
 - ✓ Publicación de licitación pública o invitación en caso de licitación privada.
 - ✓ Presupuesto del proveedor propuesto adjudicar por la Unidad Técnica y/o comprobantes de ingreso de ofertas en Portal Mercado Público.
 - ✓ Informe de Adjudicación (razonado).
 - ✓ Bases Generales, Especiales con sus respectiva(o)s Resoluciones/Decretos de aprobación, (archivo digital)
 - ✓ Aclaraciones, con Consultas y Respuestas.
 - ✓ Especificaciones Técnicas (archivo digital), si corresponde.
 - Formalizar la adquisición de los bienes con cada proveedor adjudicado, una vez aprobada su contratación, mediante la emisión de Orden de Compra y/o Contrato según corresponda.
 - 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.
- c) Proceder a la recepción, revisión y control del equipamiento y los equipos, 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.
- d) Visar los Estados de Pago que presente el proveedor, 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 Jefe de Servicio/Alcalde, dirigido al Intendente Regional solicitando se pague al proveedor, o bien informando si se trata de un contrato para totalmente Factorizado, con Mandato de Cobro o Cesión de Crédito, identificando claramente el



- nombre de la empresa receptora del pago, indicando además monto a pagar y datos de Cuenta Corriente para realizar pago electrónico.
- Factura emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, debidamente visada por el funcionario responsable de la adquisición.
 - Recepción conforme de las especies adquiridas visada por el funcionario responsable de la adquisición.
- e) El proceso de licitación y posterior recepción de las especies adquiridas deberán efectuarse previa a la Recepción Provisoria de las obras civiles del proyecto.

Además 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
- d) En cumplimiento del presente convenio, el Servicio/Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda información administrativa, financiera y técnica asociada al proyecto.

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° 14 de fecha 25 de febrero de 2.013, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado y con cargo al Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones según la siguiente programación de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL M\$ 853.059

GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.013 – M\$ 2.120

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.013 – M\$ 7.000

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2.013 – M\$ 300.000

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.014 – M\$ 5.251

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2.014 – M\$ 400.000

EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – AÑO 2.014 – M\$ 36.680

EQUIPOS – ASIG. 006 – AÑO 2.014 – M\$ 8.970

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑOS SIGUIENTES – M\$ 1.000

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑOS SIGUIENTES – M\$ 92.038

(moneda diciembre 2012)

- 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 mandado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final a) Material de Oficina M\$ 1.802; b) Ploteo Planos (Tintas, Papel, Repuestos) M\$ 318. Total M\$ 2.120;
- 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.



convenio

7



- f) 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.

SEXTO: Una vez recepcionado por la Unidad Técnica el convenio totalmente tramitado, ésta deberá enviar al Gobierno Regional el Calendario de Licitación, tomando en consideración que dispone de un plazo máximo de 90 días corridos para hacer llegar la propuesta de adjudicación.

SÉPTIMO: De las modificaciones al proyecto mandado: Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda, deberá dar cumplimiento a los siguientes literales, de acuerdo a lo indicado en el Oficio Circular N° 47, de fecha 24 de diciembre de 2.012 del Ministerio de Hacienda y en los Dictámenes N° 35.971 y N° 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.
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 el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, 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.
- b) La Unidad Técnica deberá tener presente que, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato no debiera afectar la naturaleza propia, magnitud, número de beneficiarios y todo lo indicado en las normas del Sistema Nacional de Inversiones del proyecto recomendado satisfactoriamente (RS); en caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.
- c) 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 y resolución o decreto que lo aprueba.

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 o más boletas bancarias, cuyo plazo de vigencia será el del contrato, más seis meses para cada una de ellas.



convenio



NOVENO: Se establece la cantidad de 11 (once) meses como plazo referencial de ejecución de las obras civiles del proyecto; el plazo definitivo será consignado en el contrato respectivo.

DÉCIMO: 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. Cartel que deberá estar conforme con las instrucciones entregadas mediante Ord. 1216 de 03 de abril de 2013 del Gobierno Regional; el que posteriormente deberá ser reemplazado por una placa recordatoria también en conformidad con lo señalado en dicho documento, 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, de acuerdo al Programa de Inversión del F.N.D.R.

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 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 3º de la ley Nº 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 o proveedor ceda el crédito a un factoring, dicho contratista 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 el contratista o proveedor 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 Nº 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 o proveedor, según sea el caso, en la cual se señale que: El contratista 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.](#)



convenio

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. Para ello la Unidad Técnica deberá acompañar el Acta de Recepción Definitiva y Resolución o Decreto de Aprobación y para el caso de las obras civiles Certificado de Dominio Vigente.

De igual modo la Unidad Técnica deberá hacer entrega al Mandante de un Acta que indique el detalle del equipamiento y de los equipos adquiridos 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 del proyecto.

DÉCIMO CUARTO: La personería del señor Alcalde don **ROBERTO JACOB JURE**, para representar a la Municipalidad de La Serena consta en Decreto Municipal de La Serena N° 3757/12 de fecha 6 de diciembre de 2012. La personería de don **MARIO DAVID BURLÉ DELVA**, en su calidad de Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional e Intendente Regional, consta del Decreto N° 1.316 del 15 de noviembre de 2.012, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares.

Previa lectura, ratifican y firman:



ROBERTO JACOB JURE
Alcalde
Comuna de La Serena



MARIO DAVID BURLÉ DELVA
Intendente Regional
Gobierno Regional de Coquimbo



DEPTO JURÍDICO
MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA



convenio