



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA, el Convenio Mandato entre el Gobierno Regional de Coquimbo y Municipalidad de Punitaqui para la ejecución del proyecto "Reposición de Ambulancias Centro de Salud Punitaqui Código BIP 30111548-0.

RESOLUCION N°: 5022 / 2011

La Serena, 25/10/2011

**TOMADO RAZON
POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
09 NOVIEMBRE 2011
CONTRALOR REGIONAL**

**Código de Verificación: 2011B9FE436EAC6846858425793600679582
Visite el Portal Institucional de la Contraloría (<http://www.contraloria.cl>)**

VISTOS:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 20.481, de Presupuesto para el Sector Público año 2.011;
- El Decreto N° 249 de fecha 11 de marzo de 2.010, del Ministerio del Interior;
- El Acuerdo N° 4.968, adoptado en Sesión Ordinaria N° 505, de fecha 11 de mayo de 2.011, del Consejo Regional de Coquimbo;
- La Resolución (e) N° 788 de fecha 08 de julio de 2011, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea las subasignaciones presupuestarias dentro del subtítulo 29 para el año 2.011;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:**RESUELVO:**

1. APRUEBASE, el Convenio Mandato de fecha 06 de septiembre de 2011, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de Punitaqui, por el cual se otorga mandato a dicho Municipio, constituyéndolo en Unidad Técnica para la ejecución del proyecto denominado "Reposición de Ambulancias Centro de Salud Punitaqui", Código BIP 30111548-0, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO MANDATO
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO
Y
MUNICIPALIDAD DE PUNITAQUI

Proyecto:

"REPOSICIÓN DE AMBULANCIAS CENTRO DE SALUD PUNITAQUI"
Código BIP 30111548-0

En la ciudad de La Serena, a 06 de septiembre de 2.011, entre el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT 72.225.700-6, persona jurídica de derecho público, creada por la Ley N° 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° 9.533.365-6, chileno, casado, Administrador de Empresas, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 350, por una parte y por la otra la MUNICIPALIDAD DE PUNITAQUI, RUT 69.040.900-3, representada por su Alcaldesa, doña BLANCA ELENA ARAYA ZEPEDA, cédula de identidad N° 11.727.251-6, chilena, domiciliados ambos en la ciudad de Punitaqui, calle Caupolicán N° 1147, 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 aprobó mediante el Acuerdo N° 4.968, adoptado en Sesión Ordinaria N° 505, de fecha 11 de mayo de 2.011, el financiamiento del proyecto: "REPOSICIÓN DE AMBULANCIAS CENTRO DE SALUD PUNITAQUI". Proyecto que fue evaluado por parte del Gobierno Regional de Coquimbo que dio su "Autorización Técnica" de conformidad a lo establecido en el Oficio Circular N° 33 de fecha 13 de julio de 2.009, del Ministerio de Hacienda.

TERCERO: El presente proyecto consiste en la adquisición de 2 ambulancias, 1 básica 4X2 y otra básica 4X4, de acuerdo a Autorización Técnica emitida mediante Ord. 1019, de 21 de marzo de 2.011.

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 PUNITAQUI, 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:

- a) Proceder a emitir las Órdenes de Compra en el caso de adquirir el vehículo, 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 de las especies adquiridas por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad, se deberá señalar también que serán admitidos los vehículos 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 determinadas.
 - Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
 - Confeccionar cuadros comparativos 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;
 - Formalizar la adquisición del vehículo con los proveedores adjudicados, una vez aprobadas sus contrataciones;
 - Emitir las órdenes de compra respectivas;
- c) Proceder a la recepción, revisión y control del vehículo adquirido, lo que obliga a designar las comisiones respectivas y las de 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 de las especies adquiridas, cuando así lo determine;
- d) Verificar la correcta extensión de las Boletas de Garantía que entreguen los proveedores, tanto por concepto de "Seriedad de la Oferta", "Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra", revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad;
- e) Realizar cualquier otra labor útil, para la ejecución del proyecto que como Unidad Técnica le corresponda.

QUINTO: Para el cabal cumplimiento de este convenio, 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 Gobierno Regional de Coquimbo, que han sido destinados por la Resolución (e) N° 788 del 08 de julio de 2.011 del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión que se expresa a continuación y con cargo al Subtítulo 29, Ítem 03, Asignación 001, Sub-Asignación 051, hasta la suma de M\$ 57.900;
- b) Efectuar los pagos por las adquisiciones a requerimiento de la Unidad Técnica;
- c) Recibir los Estados de Pagos, que de acuerdo al respectivo contrato correspondan y proceder a su pago cuando éste sea solicitado en forma expresa por la Unidad Técnica, conteniendo a lo menos los siguientes documentos:
 - Oficio Conductor firmado por el Jefe del Municipio, 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.
 - Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Técnico, el Jefe del Municipio y la empresa.
 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.
- d) Recibir las eventuales solicitudes de modificación al proyecto y/o al contrato, que la Unidad Técnica proponga realizar, reservándose el derecho de aprobarlas o rechazarlas. En el evento que dichas modificaciones signifiquen un aumento del valor contratado, el Intendente Regional deberá someterlas a la aprobación del Consejo Regional, lo mismo ocurrirá cuando la modificación solicitada implique una modificación en la naturaleza misma del proyecto;
- e) Cumplir toda otra función que le competa en la ejecución del proyecto.

SEXTO: El plazo de ejecución referencial del proyecto será de 1 (un) mes.

SÉPTIMO: De las modificaciones al proyecto mandatado: Toda modificación que la

Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por MIDEPLAN, SERPLAC o por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo, 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 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 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, siempre que los montos adicionales involucrados no superen el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por MIDEPLAN, SERPLAC o por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo, según corresponda. En el caso que los recursos adicionales que se soliciten superen dicho porcentaje, el proyecto deberá ser reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico. En el evento que dicha modificación implique un aumento, en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el Gobierno Regional deberá someter dicha modificación 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, SERPLAC o por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo, 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: 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 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 proveedor ceda el crédito a un factoring, dicho 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) y/o la notificación del factoring o cesión de crédito respectivo, según sea el caso. 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 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 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 celebre con el proveedor, en la cual se señale que: El 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.

NOVENO: Los proveedores que sean adjudicados deberán constituir a favor del Gobierno Regional de Coquimbo una Boleta de Garantía bancaria pagadera a la vista, por concepto de fiel cumplimiento de la Orden de Compra, cuyo valor y plazo de vigencia

será el señalado en el contrato, aumentado en los meses que se indicarán en las Bases Técnicas y Especiales, y en la resolución de adjudicación respectiva. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las boletas de garantías 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.

DÉCIMO: En las publicaciones de las licitaciones se debe señalar que los vehículos respectivos están siendo adquiridos con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo y deberá estar conforme con las especificaciones del Manual de Normas Gráficas del Gobierno Regional. Igualmente en todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de estas adquisiciones deberá destacarse el financiamiento por parte del Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo al Presupuesto de Inversión del F.N.D.R.

UNDÉCIMO: La Unidad Técnica deberá hacer entrega al Mandante de un Acta que indique el detalle del vehículo adquirido a fin de poder cumplir con el trámite de transferencia respectiva 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. Se procederá a efectuar la compra del vehículo, solicitando al proveedor que en la factura respectiva señale: "Gobierno Regional de Coquimbo compra para: (identificación del organismo receptor del vehículo)". Será así mismo obligación del proveedor, solicitar la inscripción del vehículo en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados a nombre del organismo receptor, para que posteriormente este Gobierno Regional realice el trámite administrativo de Resolución de Transferencia del vehículo al organismo indicado en la factura.

DUODÉCIMO: El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte la Municipalidad de Punitaqui no invertirá recursos propios en estos proyectos.

DÉCIMO TERCERO: La personería de doña BLANCA ARAYA ZEPEDA, para actuar en representación de la Municipalidad de Punitaqui, consta del Acta de Proclamación, de fecha 20 de Noviembre del 2.008. 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 2.010, del Ministerio del Interior.

El presente contrato se suscribe en tres ejemplares.
Previa lectura, ratifican y firman:

SERGIO GAHONA SALAZAR- INTENDENTE REGIONAL
BLANCA ARAYA ZEPEDA- ALCALDESA DE PUNITAQUI

2. IMPÚTESE, el gasto que demanda el cumplimiento de la presente Resolución, al Subtítulo 29, ítem 03, Asignación 001, Sub-Asignación 051, hasta la suma de M\$ 57.900.

anótese, refréndese, tómese razón y comuníquese



SERGIO ALFREDO GAHONA SALAZAR
INTENDENTE
GABINETE

SGS / LHGMLVDGEAMCTGMTGCRPB / jpr

DISTRIBUCION:
ISABEL ALEJANDRA FIGUEROA - Profesional - DEPARTAMENTO JURIDICO
PATRICIA LORENA FIGUEROA - Profesional - DEPARTAMENTO JURIDICO
JAVIER POBLETE - Administrativo - DEPARTAMENTO JURIDICO
OSCAR GALVEZ - Encargado de Unidad - OFICINA DE PARTES

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799