



resolución

La Serena, 06 AGO. 2014

visto:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 20.713, de Presupuesto para el Sector Público año 2014;
- El Decreto N° 678 de fecha 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- El Acuerdo N° 6.224 adoptado en Sesión Extraordinaria N° 169 de fecha 24 de septiembre de 2013, del Consejo Regional de Coquimbo;
- La Resolución (e) N° 782 de fecha 13 de junio de 2014, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea el *Subtítulo 29, Ítem 03, Asignación 001, Sub-Asignación 072*;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

resolución (e) N° 1051

1. APRUÉBASE, el CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE, de fecha 09 de julio de 2014, suscrito entre el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO y la POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, RUT 60.506.000-5, a través de la IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO, para la ejecución de la Etapa II del proyecto denominado "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO, EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO PARA LA PDI REGIÓN DE COQUIMBO" Código BIP 30110821-0, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE

GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

Y

POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE – IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO

Proyecto:

"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO, EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO PARA LA PDI REGIÓN DE COQUIMBO"
CÓDIGO BIP 30110821-0



resolución (e) N° 1051

En la ciudad de La Serena, a 09 de julio de 2.014, comparecen por una parte, como mandante el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT 72.225.700-6, representado por su Órgano Ejecutivo e Intendente Regional doña HANNE UTRERAS PEYRIN, cédula de identidad N° 12.017.946-2, chilena, Arquitecta, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 350, por una parte; y por la otra, la POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, RUT 60.506.000-5, a través de la IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO, representada por el Jefe de la IV Región Policial de Coquimbo, Prefecto don OSCAR ROSAS BAHAMONDE, quienes acuerdan celebrar un convenio mandato completo e irrevocable 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 autorización técnica otorgada por el Gobierno Regional mediante Oficio Ordinario N° 2.782 de fecha 18 de julio de 2.012, y a propuesta del Intendente, aprobó la ejecución del proyecto "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO, EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO PARA LA PDI REGIÓN DE COQUIMBO" Código BIP 30110821-0, mediante Acuerdo N° 6.224 adoptado en Sesión Extraordinaria N° 169 de fecha 24 de septiembre de 2.013, con cargo al F.N.D.R – Libre Disposición.

TERCERO: El presente proyecto consiste en la adquisición de un furgón adaptado para servicios especiales, y de 1 equipo secuenciador de ADN sección química y 1 microscopio de alta resolución sección mecánica y física, de acuerdo a la Autorización Técnica otorgada por el Gobierno Regional mediante Ord. 2782 de 18.jul.12.

CUARTO: Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente Regional, viene en conferir mandato completo e irrevocable a la POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, a través de la IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO, en virtud de lo dispuesto en el Art. 16 de la Ley N° 18.091, constituyéndola en Unidad Técnica para la ejecución de la Etapa II del proyecto señalado precedentemente, correspondiente a la adquisición del furgón adaptado para servicios especiales; efectuando una supervisión técnica conforme a los reglamentos y normas técnicas de que disponen para el desarrollo de sus propias actividades 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 Orden de Compra en el caso de adquirir los bienes, 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 contra recepción conforme total y definitiva de los bienes adquiridos por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad para estos bienes, 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 bienes de un fabricante determinado, a menos, que ello sea necesario



resolución (e) N° 1051

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 bienes 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 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, sin perjuicio de la naturaleza del convenio. Para lo anteriormente señalado, 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, 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 de los bienes 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 de los bienes, 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 de los bienes adquiridos, cuando así lo determine.
- 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:



resolución (e) N° 1051

- Oficio Conductor firmado por el Jefe de la IV Región Policial de Coquimbo, dirigido a la Intendencia 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 de la IV Región Policial de Coquimbo y el proveedor, indicando claramente los bienes adquiridos.
- Recepción conforme de las especies adquiridas.

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 (e) N° 782 de fecha 13 de junio de 2.014, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de M\$ 39.348 (treinta y nueve millones trescientos cuarenta y ocho mil pesos) y con cargo al *Subtítulo 29, Ítem 03, Asignación 001, Sub-Asignación 072*;
- b) 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;
- c) Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios y que el mandante requiera para respaldar debidamente el pago;
- 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, la Intendencia 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: 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 mandatado: Toda modificación que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo, deberá dar cumplimiento a los siguientes literales, de acuerdo a lo indicado en el Oficio Circular N° 33 de fecha 23 de diciembre de 2.013 del Ministerio de Hacienda, sobre instrucciones específicas de la Ley de Presupuesto del Sector Público del 2.014 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 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 la División de Análisis y Control de Gestión, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo



resolución (e) N° 1051

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 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.

OCTAVO: Se establece como plazo referencial de ejecución del proyecto la cantidad de 03 (tres) meses.

NOVENO: En las publicaciones de las licitaciones se debe señalar que los bienes 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.

DÉCIMO: En todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de la ejecución de este proyecto deberá destacarse el financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, con cargo al F.N.D.R – Libre Disposición.

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 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 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).



resolución (e) N° 1051

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 se celebre con el proveedor, según sea el caso, 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.

DUODÉCIMO: La Unidad Técnica deberá hacer entrega al Mandante de un Acta que indique el detalle del vehículo adquirido a fin de 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 de los vehículos 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 de los vehículos al organismo indicado en la factura.

DÉCIMO TERCERO: El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte, la POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, a través de la IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO no invertirá recursos propios en la ejecución del proyecto.

DÉCIMO CUARTO:

La Delegación de Firma, que faculta al Jefe de la IV Región Policial de Coquimbo, para la ejecución del proyecto denominado “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO, EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO PARA LA PDI REGIÓN DE COQUIMBO” Código BIP 30110821-0, consta en la Resolución N° 641 de fecha 21 de marzo de 2.014, de la Jefatura Logística de la Policía de Investigaciones de Chile.

La personería de doña HANNE UTRERAS PEYRIN consta en el Decreto N° 678 del 11 de marzo de 2.014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares.

Previa lectura, ratifican y firman:

HANNE UTRERAS PEYRIN – INTENDENTA REGIONAL DE COQUIMBO

OSCAR ROSAS BAHAMONDE – PREFECTO - JEFE IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO



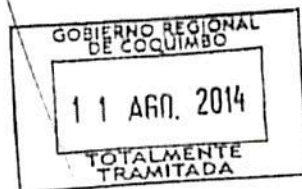
resolución (e) N° 1051

2. IMPÚTESE, el gasto que demanda el cumplimiento de la presente Resolución, al Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, *Subtítulo 29, Ítem 03, Asignación 001, Sub-Asignación 072*, hasta la suma de M\$ 39.348 (treinta y nueve millones trescientos cuarenta y ocho mil pesos).

anótese, refréndese y comuníquese.



HANNE UTRERAS PEYRIN
Intendente Regional
Gobierno Regional de Coquimbo



[Handwritten signature]
LRH/ALV/ASE/CBF/JPR/MTGC/jpr

