



RECIBIDO

Registro N° 9638
Fecha: 24 AGO 2015

Unidad Gestión de Documentos
Gobierno Regional del Maule

RESOLUCIÓN: (A) N°

61

MAT.: APRUEBA CONVENIO MANDATO DE PROYECTO CÓDIGO BIP N° 30.092.536-0.

TALCA,

VISTOS Y CONSIDERANDO:

15 JUN 2015

- 1.- El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de 17 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
- 2.- La Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- 3.- La Ley N° 20.798 de Presupuestos del Sector Público para el año 2015;
- 4.- El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule en su Sesión Ordinaria N° 604 de fecha 16 de Diciembre de 2014, que aprobó la Cartera de Arrastre estimada para el año 2015, entre los que se incluyen aquel a que se refiere la presente Resolución, según consta del Oficio Ordinario N° 1264 de fecha 17 de diciembre de 2014 del Secretario Ejecutivo de dicho órgano colegiado;
- 5.- La Resolución (A) N° U.G.D. 07 de fecha 20 enero de 2015, del Gobierno Regional del Maule, tomada razón por Contraloría Regional del Maule con fecha 26 de enero de 2015, que modifica el Presupuesto de Inversión del Gobierno Regional del Maule, creando la Asignación Presupuestaria para el proyecto a que se refiere la presente resolución;
- 6.- El Memorandum N° 151 de fecha 26 de febrero de 2015, de la Jefa Departamento de Gestión de Inversiones, que solicita dictar la presente resolución;
- 7.- La Resolución (A) N° 56 de fecha 14 de mayo de 2014, del Gobierno Regional del Maule, que delega facultades que indica en el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, tomada razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 06 de junio de 2014;
- 8.- La Resolución (A) N° 9 de fecha 22 de enero de 2015 del Gobierno Regional del Maule, que nombra Jefe de División que indica, tomada de razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 09 de febrero de 2015;
- 9.- La Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República;

RESUELVO:

1.- Apruébase, el Convenio Mandato suscrito con fecha **12 JUN 2015**, entre el Gobierno Regional del Maule y la Ilustre Municipalidad de Molina, para la adquisición de equipos y equipamiento considerados en el proyecto que se indica a continuación:

CÓDIGO BIP N°	NOMBRE
30.092.536-0	REPOSICIÓN PARCIAL CON EQUIPAMIENTO ESC. EDO. FREI

2.- Incorpórese, a la presente Resolución el texto del Convenio Mandato en referencia, el que se tendrá como parte integrante de está para todos los efectos legales, y cuyo tenor es el siguiente:

**"CONVENIO MANDATO
EQUIPOS Y ADOUSICIÓN DE EQUIPAMIENTO
(Completo e Irrevocable)**

**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
CON
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA**

En Talca, a **12 JUN 2015**, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado por la Jefe de División de Análisis y Control de Gestión **doña Erika Francisca González Muñoz**, ambos domiciliados en 1 Oriente N° 1.350, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte, y, por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA**, representado por su Alcaldesa **doña Priscilla Elena Castillo Gerli**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Yerbas Buenas N° 1389, Molina, en adelante, "la Unidad Técnica", se ha convenido lo siguiente:

I. OBJETO

PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra h) de la Ley N° 19.175, en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, y en la Ley de Presupuestos para el Sector Público vigente, el Gobierno Regional del Maule, viene en conferir Mandato completo e irrevocable a la Unidad Técnica, la que acepta, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa de la adquisición del equipamiento y equipos que se consideran en el proyecto:

CODIGO BIP N°	NOMBRE PROYECTO
30.092.536-0	REPOSICIÓN PARCIAL CON EQUIPAMIENTO ESC. EDO. FREI

- 1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la adquisición y características de los bienes muebles objeto del respectivo proyecto, la Unidad Técnica deberá ajustarse a la descripción contenida en las respectivas Acta de Evaluación y/o Fichas IDI, a las especificaciones técnicas, planos, en su caso y demás antecedentes del (los) proyecto (s) recomendado (s) por el organismo que efectuó la evaluación (Ministerio Desarrollo Social o el Gobierno Regional del Maule), documentos que se entienden formar parte integrante del presente instrumento, para todos los efectos legales.
- 1.2 La gestión técnica y administrativa que en este acto se encomienda comprenderá, con las limitaciones que se indican más adelante, la preparación de antecedentes, los procesos de licitación, evaluación, adjudicación y contrataciones para la adquisición del equipamiento y equipos en las condiciones que establezcan las especificaciones técnicas y demás antecedentes del proyecto aprobado; de supervisión de la ejecución de los contratos, inspección técnica, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución de los componentes equipamiento y equipos considerados en el proyecto individualizado en el presente convenio.
- 1.3 Conforme a lo dispuesto en la Glosa 05, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuesto vigente, los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar las adquisiciones identificados con cargo a estos recursos, deberán considerar todos los componentes o partidas consultadas en el diseño que sirvió de base para su recomendación técnico-económica favorable por parte del Ministerio de Desarrollo Social.
- En consecuencia, queda prohibido a la Unidad Técnica eliminar, disminuir, agregar o aumentar componentes, ítems, partidas o cantidades de bienes o modificar en cualquier forma las características o condiciones definidas para los equipamientos y equipos, considerados en el (los) proyecto(s) objeto del presente convenio, tanto en la etapa de licitación, como en las de adjudicación y contratación de los mismos.
- 1.4 Si procediere a la licitación infringiendo la prohibición establecida en la disposición precedente, el llamado a licitación deberá revocarse o declararse nulo, debiendo asumir la Unidad Técnica los gastos que de ello deriven y los que se originen en el nuevo llamado a licitación a que deba convocarse. En caso de que la Unidad Técnica contratara la adquisición de mayor cantidad de bienes, de componentes, ítems, partidas que no hayan sido consideradas en el proyecto recomendado originalmente o en modificaciones al proyecto inicial que hayan mantenido su recomendación, éstos no serán pagados por



el Gobierno Regional, asumiendo la Unidad Técnica todas las obligaciones que de ello emanen frente al contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacerse efectiva la responsabilidad administrativa y civil de los funcionarios que corresponda.

1.5 Salvo en cuanto a la modalidad de licitación, que será a Suma Alzada, y a las prohibiciones para el uso de los recursos, que se ajustarán a las normas contenidas en las Glosas Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, en el cumplimiento del presente Mandato, y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a las normas contenidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en su Reglamento, Decreto Supremo N° 250 de 9 de Marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones y a las normas técnicas, jurídicas y reglamentarias que la rigen en sus propias actividades en cuanto no se opongan a ellas, todas las que se entienden incorporadas al presente Convenio para todos los efectos legales.

II. OBLIGACIONES DEL MANDANTE:

SEGUNDO: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, el Gobierno Regional del Maule se reserva la atención financiera de la adquisición e instalación del equipamiento y equipos, para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, el Mandante se obliga a:

2.1. Reservase la atención financiera de la adquisición e instalación de equipamiento y equipos y proceder a la correspondiente refrendación, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indican en el siguiente cuadro:

Subtítulo 31, Ítem 02, Código BIP N° 30.092.536-0, proyecto "REPOSICIÓN PARCIAL CON EQUIPAMIENTO ESC. EDO FREI"						
FUENTE	ITEM	PAGADO AL 31-12-2014 M\$	SOLICITADO PARA 2015 M\$	SALDO POR INVERTIR M\$	COSTO TOTAL M\$	APROBACIÓN CORE M\$
F.N.D.R.	005 Equipamiento	0.-	67.734.-	0.-	67.734.-	
F.N.D.R.	006 Equipos	0.-	48.520.-	0.-	48.520.-	
TOTAL M\$		0.-	116.254.-	0.-	116.254.-	2.809.905.-

Se deja constancia que los montos indicados están expresados en moneda de diciembre del 2013.

Los comparecientes dejan constancia de que los ítems Obras Civiles, Gastos Administrativos, Consultorías y Otros Gastos que también se encuentran considerados en la ficha IDI del proyecto, han sido objeto de otro Convenio Mandato que se ha celebrado con fecha 24 de septiembre de 2012, entre el Gobierno Regional del Maule y la Dirección Regional de Arquitectura, Región del Maule, aprobado mediante Resolución (E) N° 3739 de fecha 04 de octubre de 2012 del Gobierno Regional del Maule. Ese Convenio Mandato fue modificado con fecha 26 de febrero de 2013, modificación que fue aprobada por Resolución (E) N° 1176 de fecha 26 de marzo de 2013 de este mismo Servicio.

2.2 Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, debidamente visados y presentados conforme se establece en el punto N° 3.1 del presente convenio.

- 2.3 Los montos correspondientes a la adquisición de equipamiento y equipos sólo podrán modificarse en los casos previstos por la ley de presupuestos y previo cumplimiento de la normativa e instrucciones vigentes en la materia, conforme a las disponibilidades del F.N.D.R.

III. OBLIGACIONES Y LIMITACIONES PARA LA UNIDAD TÉCNICA:

TERCERO: La Unidad Técnica se obliga a:

3.1.- Estados de pago. Emitir oportunamente los Estados de Pago que conforme a las Bases Administrativas de Licitación corresponda.

3.1.1. Los Estados de Pagos que corresponda cancelar, deberán ser ingresados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule, a más tardar, el día 20 del mes respectivo o el día hábil anterior si éste fuere feriado.

3.1.2. Para que el Mandante curse los Estados de Pago que remita la Unidad Técnica, éstos deberán incluir, a lo menos, los siguientes antecedentes y documentos:

- (1) Oficio conductor dirigido al Sr. Intendente Regional, firmado por el Jefe superior de la respectiva Unidad Técnica, o su subrogante legal, en el que se solicitará expresamente el pago y, la asignación de los bienes a la entidad que se hará cargo de su operación;
- (2) Carátula firmada por el Inspector Técnico designado y por el contratista. En ellas se consignará, a lo menos:
 - Fecha del Estado de Pago
 - Nombre del proyecto, precisando, en su caso, que se trata del componente equipamiento o equipos, según corresponda.
 - Fecha de inicio y término contractual
 - Monto del contrato
 - Aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido previamente autorizados por el Mandante)
- (3) Factura a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Oriente Nº 1.350, Talca, RUT Nº 72.227.000-2;
- (4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.
- (5) Acta de Recepción de los bienes, debidamente suscrita por el Inspector Técnico, el funcionario o comisión designado al efecto por la Unidad Técnica, en la que quedará constancia de la recepción conforme de los bienes, instalados en su caso, y del cabal cumplimiento de las demás obligaciones consideradas en el contrato, y resolución o decreto que la aprueba;
- (6) Copia de la Boleta de Garantía de Buena Ejecución presentada por el contratista, si las Bases la contemplaran o, el original de la misma, si ésta no hubiere sido enviada con anterioridad al Gobierno Regional. Junto a la Boleta de Garantía o Poliza se deberá adjuntar documento de la entidad emisora que certifique la autenticidad de dichos documentos;
- (7) El Estado de Pago único o el último Estado de Pago, en su caso, deberá incluir un listado detallado (con todas sus especificaciones) y valorado de los bienes muebles considerados en el proyecto, si el detalle no se contuviere en el Acta de Recepción.



3.1.3. De otros documentos que la Unidad Técnica deberá adjuntar al oficio conductor del Estado de Pago. La Unidad Técnica, se obliga a adjuntar al respectivo Estado de Pago:

- (1) A objeto de hacer más operativo el flujo de información relativo a programación de inversiones, tratándose de contratos que consideren Estados de Pago periódicos, la respectiva ficha de programación financiera, en la que se reflejarán los ajustes que corresponda.

3.1.4. La Unidad Técnica deberá informar oportunamente al Mandante de cualquier sanción pecuniaria, retención, deducción o reembolso que afecte al Contratista, debidamente calculados y reflejados en el Estado de Pago, ya sean originados en multas, incumplimiento de contrato o por cualquier otra causal prevista en Bases, a fin de que la entidad titular de los fondos pueda proceder en consecuencia.

3.1.5. El Mandante dispondrá de tres días hábiles para dar curso y solventar los estados de pago que la Unidad Técnica ingrese dentro de plazo a su Oficina de Partes, debidamente visados y con su documentación correcta y completa.

En el evento que el Mandante constate que la Unidad Técnica ha omitido alguno de los documentos requeridos, o no ha cumplido con los requisitos habilitantes, no dará curso al Estado de Pago y le requerirá por escrito, mediante Oficio o vía FAX, se subsanen los defectos o completen los antecedentes faltantes, para lo cual la Unidad Técnica tendrá un plazo fatal de 5 días hábiles.

Si la Unidad Técnica, dentro del plazo referido, subsana los defectos o completa los antecedentes requeridos, el Mandante procederá a dar curso al Estado de Pago, disponiendo al efecto de un plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de recepción de los nuevos antecedentes en su Oficina de Partes.

Si, por el contrario, la Unidad Técnica dentro del plazo que le fue otorgado, no subsana los defectos o no completa los antecedentes respectivos, el Mandante le devolverá sin cursar el Estado de Pago correspondiente.

3.1.6. El Gobierno Regional del Maule no tendrá responsabilidad alguna en la demora que pueda producirse para cursar un Estado de Pago recibido sin sus antecedentes completos, en el que se omite el cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago, o que presenta defectos u omisiones informadas oportunamente a la Unidad Técnica.

3.2.- Prohibiciones. En el cumplimiento de su mandato, la Unidad Técnica velará por la estricta vigencia de las restricciones contenidas en la Glosa 03 para los programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, que establece que "los recursos consignados en los programas de inversión regional de los gobiernos regionales no podrán destinarse a las siguientes finalidades:

1. Financiar gastos en personal y en bienes y servicios de consumo de los servicios públicos nacionales o regionales, de las municipalidades y de las instituciones de educación superior;
2. Constituir o efectuar aportes a sociedades o empresas. Tampoco podrán destinarse a comprar empresas o sus títulos. Lo dispuesto en este numeral no regirá respecto de las acciones de empresas de servicio público que los gobiernos regionales reciban en devolución de aportes de financiamiento reembolsables efectuados en conformidad a la legislación vigente;
3. Invertir en instrumentos financieros de cualquier naturaleza, pública o privada, o efectuar depósitos a plazo;
4. Subvencionar, mediante la transferencia de recursos financieros, a instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro;
5. Otorgar préstamos;

6. Financiar proyectos que consulten la adquisición de vehículos, comprendidos en la dotación máxima fijada en esta ley, o equipamiento computacional, para instituciones públicas que se encuentren en su cobertura. En ningún caso se podrá adquirir aeronaves;
7. Pagar viáticos, gastos de representación o traslados de consejeros regionales”.

La disposición citada se entiende formar parte integrante del presente convenio. En consecuencia, para todos los efectos legales, la Unidad Técnica declara conocer expresamente estas prohibiciones y se obliga a cumplirlas estrictamente en la ejecución de su mandato.

3.3. Inspección Técnica. Para el cumplimiento de las labores encomendadas, la Unidad Técnica se obliga a designar Inspector Técnico responsable de la adquisición de equipos y equipamiento a un funcionario de su dependencia y a proporcionarle los medios y facilidades necesarias para el cumplimiento de su cometido.

La Unidad Técnica se hace responsable por los documentos que la Inspección Técnica suscriba y por la buena y correcta ejecución de los trabajos que haya aprobado. Los funcionarios que visen o suscriban los referidos documentos, serán civil y administrativamente responsables de los perjuicios que de tales actos pudieren derivarse.

3.4. Obligación de verificar la autenticidad y velar por la vigencia de las garantías.

3.4.1 Será obligación de la Unidad Técnica verificar la autenticidad de las Boletas de Garantía que exijan las Bases, y remitir al mandante el documento de la entidad emisora que acredite la autenticidad.

3.4.2 Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga a informar oportunamente al Gobierno Regional y, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía que el Gobierno Regional mantenga en custodia.

3.4.3. Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar al Gobierno Regional el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme. Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato al Gobierno Regional a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

3.4.4. En todo caso, el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

3.5. Procesos licitatorios. Los procesos licitatorios aplicados por la Unidad Técnica se ajustarán a las siguientes normas:

3.5.1. La licitación y contratación de la adquisición o suministro de los bienes se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación de los contratos de adquisición o provisión deberá llamarse a propuesta pública. No obstante, los contratos que no superen las 500 UTM podrán adjudicarse mediante propuesta privada con la participación efectiva de a lo menos tres oferentes.



3.5.2. En conformidad al artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 19.886, queda prohibido a la Unidad Técnica fragmentar las contrataciones con el objeto de variar el procedimiento de contratación.

3.5.3. En lo demás, la Unidad Técnica queda sujeta a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias que rigen sus propias contrataciones, en la forma indicada en el punto 1.5 del presente convenio, con las consideraciones que a continuación se indican:

3.5.3.1. No serán aplicables a la licitación y al contrato, salvo autorización previa y escrita del Mandante, aquellas normas propias de la Unidad Técnica que impliquen para el Gobierno Regional, pagos u obligaciones pecuniarias distintas de las consideradas en el presente convenio.

3.5.3.2. En el llamado a licitación se hará referencia al nombre del proyecto como aparece en su respectiva ficha IDI, dejándose constancia de que se trata del componente equipamiento y/o equipos; se hará mención del origen de los fondos destinados a financiar la adquisición de los bienes y de la circunstancia de que la Unidad Técnica llama a la licitación por mandato del Gobierno Regional del Maule.

3.5.3.3. A objeto de aumentar la difusión del llamado y cuando ello hubiere sido previsto en los antecedentes que sirvieron de base a la recomendación del proyecto, con cargo a Gastos Administrativos, la Unidad Técnica podrá publicar el llamado a licitación por medio de avisos en diarios de circulación nacional o, a lo menos regional.

3.6.- De la adjudicación y del rechazo de las propuestas. La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Unidad Técnica, en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.

3.6.1. El Informe Técnico de Evaluación dejará constancia de:

- las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda;
- el análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a Bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

En forma previa a la adjudicación, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, para su conocimiento y revisión, una copia del informe técnico de Evaluación, de los antecedentes de licitación (publicación, Acta de Apertura, Bases Administrativas debidamente aprobadas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones) y de los documentos que conforman cada una de las propuestas presentadas. Este procedimiento será igualmente aplicable en el evento de haberse recibido una sola propuesta.

3.6.2. Las Bases Administrativas establecerán expresamente la facultad de la Unidad Técnica para rechazar, previa información al Mandante, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria. Sin embargo, en este caso, la Unidad Técnica deberá informar previamente al Mandante del resultado de la evaluación, a objeto de que éste, de acuerdo a los procedimientos aplicables a la fuente de financiamiento, a su normativa y la del Sistema Nacional de Inversiones decida, en su caso, la modificación o mantención de los recursos asignados inicialmente al proyecto.

3.6.3. La Unidad Técnica procederá a dictar la Resolución que resuelve la adjudicación o el rechazo de las propuestas y a notificar de ello a los participantes y, si así lo contemplare su normativa, procederá a celebrar y aprobar el respectivo contrato.

3.6.4. Con todo, atendido que el presupuesto del Gobierno Regional tiene carácter anual, la Unidad Técnica deberá procurar que el proceso de contratación, incluida la resolución o decreto aprobatorio de contrato concluya antes del 31 de diciembre del año correspondiente a la fecha de celebración del presente convenio. Si la Unidad Técnica

tomare conocimiento de que no le será posible completar el proceso de contratación dentro del ejercicio presupuestario, deberá comunicarlo de inmediato al Mandante, antes del 31 de diciembre del año respectivo.

En caso de que al término del actual periodo anual resulte que el total o parte de los recursos indicados en el N° 2.1 no hubiese sido utilizado, el Mandante solicitará al Consejo Regional del Maule la aprobación de dichos recursos en calidad de cartera de arrastre y/o de cartera nueva para el año siguiente y obtendrá la asignación presupuestaria correspondiente, sin necesidad de modificar el presente convenio. Los recursos que en virtud de lo recién señalado se incorporen a la cartera de arrastre o cartera nueva deberán ser utilizados exclusivamente en la ejecución de los proyectos de inversión en que inciden los convenios mandatos respectivos.

3.6.5. Ni la adjudicación, ni el contrato podrán modificar la oferta del adjudicatario, ni los términos y condiciones estipulados en los documentos de licitación.

3.6.6. Si por cualquier circunstancia el adjudicatario, debidamente requerido por escrito para ello por parte de la Unidad Técnica, no firmase el contrato o no presentare el documento de garantía exigido en las Bases dentro del plazo establecido en ellas, la Unidad Técnica podrá, sin llamar a nueva licitación, proponer adjudicar al proponente que corresponda según el orden en que ellos hubiesen sido evaluados, sin perjuicio de aplicar al incumplidor las sanciones que su normativa determine.

3.7.- Aumentos de plazo y modificaciones del contrato.

3.7.1. Competerá a la Unidad Técnica resolver sobre las ampliaciones de los plazos establecidos en los contratos que celebre, siempre que la normativa aplicable y las bases administrativas generales y especiales lo autoricen, y en las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas a juicio del organismo técnico. La Unidad Técnica deberá informar al Mandante de cualquier aumento de plazo que otorgue, mediante oficio ingresado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule dentro de los cinco días hábiles desde la fecha de su otorgamiento. En caso de que la Unidad Técnica otorgue ampliaciones de plazo, deberá velar por vigencia de las garantías que caucionen en contrato, exigiendo la renovación o reemplazo que sean necesarias.

3.7.2. Para autorizar modificaciones al contrato que impliquen cambios en el proyecto recomendado y descrito en los antecedentes de licitación, la Unidad Técnica y el Gobierno Regional deberá contar previamente con documento emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social o del Ministerio Desarrollo Social en su caso, o de la unidad evaluadora correspondiente, en que conste que con dichos cambios se mantiene la recomendación favorable o R.S. del proyecto de acuerdo a los procedimientos de evaluación técnico-económica aplicables. Para solicitar el pronunciamiento del organismo de planificación, la Unidad Técnica deberá remitir al Gobierno Regional documento fundado proponiendo la modificación o copia de la solicitud que hubiere presentado el contratista proponiéndola, a la que se adjuntará el informe del Inspector Técnico recaído en ella, mediante documento conductor del representante de la Unidad Técnica proponiendo fundadamente su aceptación o rechazo. Dichos documentos servirán de base para solicitar el pronunciamiento del Ministerio Desarrollo Social al respecto.

3.7.3. Con todo, si las modificaciones implican aumento del monto del contrato, el Mandante sólo podrá autorizarlas si así lo permiten las disponibilidades presupuestarias del F.N.D.R., sin perjuicio de las facultades del Consejo Regional en materia de modificaciones presupuestarias. Además, si los montos adicionales involucrados o la sumatoria de los aumentos de monto del contrato son iguales o superiores al 10% del valor del proyecto recomendado favorablemente por Ministerio Desarrollo Social o la unidad correspondiente, el proyecto deberá ser siempre reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable del Ministerio Desarrollo Social o de dicha instancia. Sólo de otorgarse nueva recomendación, el Mandante podrá autorizar la modificación de contrato.



3.7.4. Perfeccionada una modificación de contrato, la Unidad Técnica deberá enviar al Mandante, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación, copia del documento en que tal modificación de contrato consta y de la nueva programación de avance del contrato, en su caso.

3.8.- Incumplimiento de las obligaciones del contratista y liquidación del contrato.

En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista o de incurrir éste en alguna de las causales que conforme a Bases y/o a la normativa aplicable al contrato dan lugar a la terminación anticipada del mismo, corresponderá a la Unidad Técnica informar de ello oportunamente al Mandante y proceder, conforme a la normativa aplicable al contrato. Para tal efecto:

3.8.1. La Unidad Técnica deberá enviar al Mandante copia de la Resolución o Decreto que resuelve la terminación anticipada de contrato, de la recepción única, si procede, y del documento que la aprueba, en su caso, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de tales documentos, debidamente tramitados y solicitar se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando proceda.

3.8.2. En caso de terminación anticipada de contrato y si el remanente no supera las 1000 UTM, se procederá en conformidad con lo establecido en el artículo 8° letra b) de la Ley N° 19.886 y artículo 10 N° 2 de su reglamento. Al efecto, la Unidad Técnica podrá proponer fundadamente al Mandante la contratación directa del término de ejecución del contrato con alguno de los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden en que hubiesen sido evaluados y por los montos de sus ofertas en los respectivos ítems y/o partidas o, alternativamente, propondrá fundadamente la licitación de la parte no ejecutada del contrato, si ello resulta mas conveniente por razones técnicas o atendido el interés regional. Si el costo de la parte no ejecutada del contrato fuere igual o superior al monto indicado, la Unidad Técnica procederá a licitar públicamente la adquisición de los bienes no entregados a su satisfacción, por el primitivo contratista. En todo caso, el mayor valor de ejecución del contrato será de cargo del primitivo contratista, de lo que se dejará expresa constancia en Bases.

3.8.3. Con el acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica procederá a la contratación de la terminación del equipamiento o adquisición de bienes y, totalmente tramitado la Resolución o Decreto que la adjudica o aprueba, efectuará y aprobará la liquidación del primitivo contrato, con cargos, en su caso. De los documentos en que perfeccionen los referidos actos administrativos, enviará copia al Mandante dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación.

3.9.- Recepción de los bienes y liquidación de los contratos.

Corresponderá a la Unidad Técnica efectuar, en su oportunidad, la recepción provisoria, la recepción definitiva o la recepción única, en su caso, de los bienes objeto del respectivo proyecto y contrato, dentro de los plazos y en la forma que establezcan las Bases Administrativas de la licitación y la normativa por la que se rige el contrato.

3.9.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.1.4. del presente convenio, en el Acta respectiva deberá dejarse constancia de los atrasos y las multas en que hubiere incurrido el contratista.

3.9.2. La Unidad Técnica deberá enviar al Mandante copia de las Actas de Recepción y de la Resoluciones o Decretos que las aprueban, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que éstas se encuentren o ingresen totalmente tramitadas. En el caso de la Recepción Provisoria, si se considerare un período de garantía o buen funcionamiento, se informará, al mismo tiempo, la fecha en que se procederá a la Recepción Definitiva.

3.9.3. Será responsabilidad de la Unidad Técnica exigir la entrega del documento de garantía previsto en Bases para caucionar la buena ejecución del proyecto, las obligaciones de asistencia y servicio técnico u otras obligaciones que las Bases hubieren establecido y solicitar al Gobierno Regional la devolución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato cuando ello proceda conforme a la normativa del contrato.

3.9.4. Si llegado el plazo o solicitada la recepción, la Comisión o funcionarios encargados de ella constatan deficiencias en los bienes, en su instalación, en el equipamiento adicional o especial que éstos consideren o cualquier otra circunstancia que de lugar a observaciones, la Unidad Técnica procederá conforme a Bases y a la normas técnicas y jurídicas que rigen la licitación, debiendo remitir al Mandante, dentro de los tres días hábiles siguientes, el documento en que constan las observaciones y copia de aquel en que se notificaron al contratista y en que consta el plazo otorgado para subsanarlas a su costa.

Si el contratista no subsanare las observaciones dentro de plazo, la Unidad Técnica lo informará al Mandante, proponiendo las medidas a adoptar, conforme a las normas que rigen el contrato.

3.9.5. Subsanadas las observaciones, se procederá la recepción, en la forma que determine la normativa que rige a la Unidad Técnica.

3.9.6. La Unidad Técnica procederá, en su oportunidad, a la liquidación de contrato, conforme a su normativa, enviando al Mandante copia de ésta y del documento que la aprueba dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación.

3.10.- Bases administrativas para la licitación de los proyectos, equipamientos o adquisiciones de bienes objeto del presente convenio.

Corresponderá a la Unidad Técnica elaborar las Bases Administrativas y preparar los demás antecedentes que regirán los procesos de licitación y los contratos relativos al presente convenio.

Las Bases Administrativas elaboradas por la Unidad Técnica se ajustarán a las estipulaciones del presente convenio, a la normativa aplicable a sus propias licitaciones y a las normas de la Ley N° 19.886 y su reglamento, en cuanto fueren aplicables. La tramitación y controles de los documentos de licitación y de los demás actos administrativos que demande la ejecución del presente convenio durante los procesos de licitación, contratación, ejecución, término y recepción estarán a cargo de la Unidad Técnica, en conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables y a las resoluciones e instrucciones de Contraloría General de la República, sin perjuicio del papel que corresponda al Gobierno Regional del Maule.

3.10.1. Es de responsabilidad de la Unidad Técnica cumplir con la tramitación y controles que corresponda de los antecedentes y documentos de licitación, de aquellos en que consten o se aprueben adjudicaciones, contratos, recepciones, terminaciones de contrato y/o liquidaciones, en conformidad con las normas legales e instrucciones vigentes sobre la materia, impartidas por la Contraloría General de la República.

En adición a los aspectos referidos precedentemente, y en ausencia de normas específicas, la Unidad Técnica deberá incluir en las bases administrativas, a lo menos las siguientes materias:

3.10.1.1 **Plazo máximo de ejecución.** Las Bases establecerán el plazo máximo que podrán considerar los oferentes para la total ejecución del contrato y/o entrega de los bienes.

3.10.1.2. **Adjudicación por rubros o ítems.** Si resulta conveniente a los intereses técnicos de la licitación, la Unidad Técnica podrá reservarse expresamente en las Bases la facultad de adjudicar en forma separada la adquisición de uno o mas de



los distintos ítems o rubros comprendidos en la licitación. En este caso, cada ítem o rubro o cada ítems y rubros que en las bases de licitación se haya autorizado adjudicar en forma separada, deberá ser adjudicado completa y exclusivamente a la empresa que de acuerdo al procedimiento de evaluación respectivo, haya obtenido el puntaje más alto en el ítem o rubro o ítems y rubros respectivos.

3.10.1.3. Criterios de evaluación. Los criterios de evaluación deberán elaborarse en conformidad a las normas que rigen a la Unidad Técnica. En todo caso, dichos criterios propenderán a que la ejecución se adjudique a la oferta más conveniente al interés fiscal y serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

3.10.1.4. Anticipos. No se considerará anticipos.

3.10.1.5. Garantías. Las Bases Administrativas exigirán, a lo menos, garantías de seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento de contrato. Se establecerá que ellas se constituyan mediante boletas bancarias de garantía, por el monto y plazo que determine la Unidad Técnica conforme a su normativa, atendido el tipo y magnitud de las adquisiciones a objeto de que permitan asegurar suficientemente la correcta y total ejecución de los contratos y la adecuada protección del interés y patrimonio público. La vigencia de las los documentos de garantía deberá exceder, en al menos sesenta días hábiles el plazo de la obligación que caucionan.

Excepcionalmente, previa autorización del Mandante, atendida la escasa cuantía del contrato, la Unidad Técnica podrá considerar que la garantía se constituya mediante vale vista bancario.

Los documentos de garantía deberán ser emitidos a nombre del Gobierno Regional VII Región y serán remitidos por la Unidad Técnica a éste dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, a excepción del documento que tenga por exclusivo objeto caucionar la Seriedad de la Oferta, que se exigirá a la orden de la Unidad Técnica, quedando bajo su custodia. En todo caso, si correspondiere hacer efectiva dicha garantía, los fondos obtenidos deberán ser remitidos al Mandante mediante cheque cruzado y nominativo a nombre del Gobierno Regional del Maule - F.N.D.R.

3.10.1.6. Las Bases Administrativas deberán establecer la prohibición para el contratista o proveedor de subcontratar o ceder a cualquier título el contrato.

3.10.1.7. Forma de Pago. Las Bases Administrativas definirán el número y oportunidad para los Estados de Pago. Para tal efecto, se considerarán como criterios básicos, los siguientes:

- a) En principio, todo contrato de equipamiento, adquisición o suministro de bienes se cancelará mediante un Estado de Pago Único, una vez verificada la total entrega y recepción de ellos y cumplidas las demás obligaciones que para el contratista emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica;
- b) Excepcionalmente, si el objeto de la licitación fueren múltiples bienes o si se consideraran actividades de capacitación u otras posteriores a la entrega de los bienes, podrá considerarse más de un Estado de Pago por contrato, lo que propondrá fundadamente la Unidad Técnica al Gobierno Regional, con anterioridad a la preparación y aprobación de las Bases y antecedentes de licitación, por cuanto deberá indicarse en ellos la forma de pago.
- c) En ningún caso podrán establecerse Estados de Pago antes de la recepción conforme de los bienes a que éstos se refieren y cumplidas a cabalidad todas las obligaciones que, para el contratista o proveedor, emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica.

3.10.1.8. Las Bases Administrativas establecerán expresa y detalladamente los documentos que deberá presentar el contratista para solicitar se le curse un Estado de Pago, conforme a lo establecido en el punto 3.1 de este convenio.

3.10.1.9. **Multas.** Deberán establecerse multas para el caso de atrasos en la entrega de los bienes, por cada día en que el contratista exceda el plazo de entrega o el que le otorgare la Unidad Técnica para subsanar las observaciones.

3.10.1.10. **La facultad de la Unidad Técnica para terminar anticipadamente el contrato** por incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista. Se deberán contemplar como mínimo los siguientes casos en que se presumen incumplimiento:

- Cuando las entregas de bienes u otras actividades consideradas en el contrato se paralicen o demoren sin causa justificada, más allá del plazo que, al efecto, fijarán las Bases Administrativas.
- Si el contratista fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registrare uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días hábiles o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo;
- Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para ejecutar las capacitaciones, instalaciones y demás prestamos adicionales o especiales que se hubiere exigido para los bienes, y
- Si el contratista o proveedor reiteradamente incumpliere las observaciones o instrucciones que, para la ejecución del contrato le hiciera el Inspector Técnico;
- Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran, y
- Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista emanen del contrato celebrado con la Unidad Técnica.

3.10.1.11. El modo de proceder en caso de muerte o extinción de la personalidad jurídica del contratista, si no lo regulare la normativa de la Unidad Técnica.

3.10.1.12. Los procedimientos de recepción de los bienes, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica.

3.10.2. Las Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la adjudicación y el contrato, deberán estar disponibles en el Sistema de Información a que se refiere la Ley N° 19.886, su reglamento y modificaciones, en forma gratuita.

3.11.- Programación y seguimiento de los contratos.

La Unidad Técnica se obliga a programar la ejecución de las actividades encomendadas en virtud del presente mandato y a informar periódicamente al Mandante del avance del mismo. Para tal efecto:

3.11.1 Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de copia del presente convenio y de la Resolución que lo aprueba totalmente tramitadas, la Unidad Técnica se obliga a presentar al Gobierno Regional una programación de licitaciones de los proyectos objeto del mismo cuya gestión técnica y administrativa se encomienda. Salvo acuerdo con las instancias técnicas del Gobierno Regional, la Unidad Técnica, en dicha programación, no considerará plazos superiores a 15 días hábiles para dar inicio a cada uno de los procesos de licitación.

3.11.2. La Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, dentro del sexto día hábil de cada mes, la información de seguimiento del o los contrato (s) de los proyectos para los cuales se confiere el presente mandato y, en todo caso, copia de todas y cada una de las resoluciones que se dicten a su respecto y de los demás documentos relevantes en relación a su ejecución, emitidos durante el mes inmediatamente anterior y que no hubieren sido puestos en su conocimiento.



IV SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LA UNIDAD TÉCNICA

CUARTO: Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 y letras j) y l) del artículo 24 de la Ley 19.175, el Mandante, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar el cumplimiento del mandato y la ejecución del proyecto a que se refiere el presente Convenio, debiendo la Unidad Técnica dar todas las facilidades para permitir la inspección de los equipos y equipamiento, cuando así lo determine. Igualmente la Unidad Técnica se obliga a presentar al Mandante los informes, antecedentes y documentos que éste le requiera y a rendir cuenta de su mandato cuando así se lo solicite.

Si de las inspecciones a que se refiere el inciso precedente se constataren:

- a) la ausencia o deficiencias en la inspección técnica o supervisión de la ejecución de los contratos;
- b) Acciones inconvenientes u omisiones por parte de la inspección que incide en las relaciones con el Contratista y en adquisición del o los equipamientos;
- c) Defectos o disconformidad de los bienes respecto de los antecedentes técnicos contenidos en el proyecto y licitación o en la instalación, puesta en funcionamiento o cualquier otro aspecto incluido en el contrato, que se pueda presumir derivadas de una mala labor de fiscalización;
- d) deficiencias, atrasos o irregularidades en la ejecución de los contratos, o
- e) cualquier otra deficiencia en el cumplimiento del Mandato,

el Mandante lo comunicará por escrito a la Unidad Técnica requiriendo que tales deficiencias sean subsanadas informando al Mandante de las medidas adoptadas. Si de la información recibida de ésta, resultare que las medidas adoptadas no fueren satisfactorias, podrá adoptar las resoluciones que sus facultades le autorizan.

V VIGENCIA

QUINTO: La vigencia del presente Convenio Mandato se iniciará en la fecha de notificación a la Unidad Técnica de la total tramitación de la resolución del Gobierno Regional del Maule que lo apruebe, y se prolongará hasta el total cumplimiento del mandato encomendado.

VI DOMICILIO

SEXTO: Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Talca.

VII EJEMPLARES

SEPTIMO: El presente Convenio-Mandato se suscribe por las partes en cuatro ejemplares de igual tenor.

VIII PERSONERÍAS

OCTAVO: La personería de doña **ERIKA FRANCISCA GONZALEZ MUÑOZ**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la delegación de facultades efectuada en su favor mediante Resolución Afecta N° 56 fecha 14 de mayo de 2014, tomada razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 06 de junio de 2014 y de la Resolución Afecta de nombramiento N° 9 de fecha 22 de enero de 2015; y la personería de doña **PRISCILLA ELENA CASTILLO GERLI**, en su calidad de Alcaldesa, para representar a la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA**, consta de las disposiciones de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, de la Sentencia de Calificación y del Acta de Proclamación dictadas por el Tribunal Electoral Regional del Maule, ambas de fecha 30 de noviembre de 2012, en el proceso Rol N° 169-2012.

Previa lectura, en comprobante firman,

Hay firma. PRISCILLA ELENA CASTILLO GERLI. ALCALDESA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA. Unidad Técnica. Hay firma. ERIKA FRANCISCA GONZALEZ MUÑOZ. JEFE DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN. GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE. "Por Orden del Intendente de la Región del Maule" Mandante".

3.- Impútese el gasto que origine la presente resolución al Programa 02 "Inversión Regional Región VII" del presupuesto del Gobierno Regional del Maule vigente, de acuerdo al siguiente detalle:

Subtítulo 31, Ítem 02, Código BIP N° 30.092.536-0, proyecto "REPOSICIÓN PARCIAL CON EQUIPAMIENTO ESC. EDO FREI"						
FUENTE	ITEM	PAGADO AL 31-12-2014 M\$	SOLICITADO PARA 2015 M\$	SALDO POR INVERTIR M\$	COSTO TOTAL M\$	APROBACIÓN CORE M\$
F.N.D.R.	005 Equipamiento	0.-	67.734.-	0.-	67.734.-	
F.N.D.R.	006 Equipos	0.-	48.520.-	0.-	48.520.-	
TOTAL M\$		0.-	116.254.-	0.-	116.254.-	2.809.905.-

ANÓTESE, REFRÉNDESE, TÓMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, REGIÓN DEL MAULE Y COMUNÍQUESE.

POR ORDEN DEL INTENDENTE DE LA REGIÓN DEL MAULE.



Erika Gonzalez Muñoz
ERIKA GONZALEZ MUÑOZ

**JEFA DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
 GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

Delegación de Facultades por Resolución (A) N° UGD 56 de 14.05.2014

[Signature]
 C.V.S./M.B.F.

DISTRIBUCIÓN:

- Sr. Contralor Regional del Maule
- División de Análisis y Control de Gestión.
- Departamento de Finanzas.
- Departamento de Gestión de Inversiones.
- Asesoría Jurídica. P.B.C.
- Oficina de Partes. U.G.D.

TOMO RAZÓN
 POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
 GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
 20 ABO 2015

VICTOR FRITIS IGLESIAS
 ABOGADO
 CONTRALOR REGIONAL
 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 REGION DEL MAULE



GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE	
BIP	30092.536-0
AUTORIZADO MS2.....
COMPROMETIDO MS
ITEMS	31/02
ASIGNACION	
0051.....
0061.....

2.....
PTE. SOCUM	MS
SALDO	MS
	VIC. FINANZAS

CURSA CON ALCANCE

007653 - 20.08.2015

CONVENIO MANDATO
EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO
(Completo e Irrevocable)

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
CON
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA

En Talca, a **12 JUN 2015**, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, representado por la Jefe de División de Análisis y Control de Gestión **doña Erika Francisca González Muñoz**, ambos domiciliados en 1 Oriente N° 1.350, Talca, en adelante "el Mandante", por una parte; y, por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA**, representado por su Alcaldesa **doña Priscilla Elena Castillo Gerli**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Yerbas Buenas N° 1389, Molina, en adelante, "la Unidad Técnica", se ha convenido lo siguiente:

I. OBJETO

PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 letra h) de la Ley N° 19.175, en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, y en la Ley de Presupuestos para el Sector Público vigente, el Gobierno Regional del Maule, viene en conferir Mandato completo e irrevocable a la Unidad Técnica, la que acepta, a fin de encomendarle la supervisión técnica y administrativa de la adquisición del equipamiento y equipos que se consideran en el proyecto:

CODIGO BIP N°	NOMBRE PROYECTO
30.092.536-0	REPOSICIÓN PARCIAL CON EQUIPAMIENTO ESC. EDO. FREI

1.1 En el cumplimiento de su mandato y en cuanto a la adquisición y características de los bienes muebles objeto del respectivo proyecto, la Unidad Técnica deberá ajustarse a la descripción contenida en las respectivas Acta de Evaluación y/o Fichas IDI, a las especificaciones técnicas, planos, en su caso y demás antecedentes del (los) proyecto (s) recomendado (s) por el organismo que efectuó la evaluación (Ministerio Desarrollo Social o el Gobierno Regional del Maule), documentos que se entienden formar parte integrante del presente instrumento, para todos los efectos legales.

1.2 La gestión técnica y administrativa que en este acto se encomienda comprenderá, con las limitaciones que se indican más adelante, la preparación de antecedentes, los procesos de licitación, evaluación, adjudicación y contrataciones para la adquisición del equipamiento y equipos en las condiciones que establezcan las especificaciones técnicas y demás antecedentes del proyecto aprobado; de supervisión de la ejecución de los contratos, inspección técnica, visación de los estados de pago, recepciones y liquidaciones que procedan, hasta la total ejecución de los componentes equipamiento y equipos considerados en el proyecto individualizado en el presente convenio.

1.3 Conforme a lo dispuesto en la Glosa 05, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuesto vigente, los procesos de licitación y los contratos necesarios para ejecutar las adquisiciones identificados con cargo a estos recursos, deberán considerar todos los componentes o partidas consultadas en el diseño que sirvió de base para su recomendación técnico-económica favorable por parte del Ministerio de Desarrollo Social.

En consecuencia, queda prohibido a la Unidad Técnica eliminar, disminuir, agregar o aumentar componentes, ítems, partidas o cantidades de bienes o modificar en cualquier forma las características o condiciones definidas para los equipamientos y

equipos, considerados en el (los) proyecto(s) objeto del presente convenio, tanto en la etapa de licitación, como en las de adjudicación y contratación de los mismos.

1.4 Si procediere a la licitación infringiendo la prohibición establecida en la disposición precedente, el llamado a licitación deberá revocarse o declararse nulo, debiendo asumir la Unidad Técnica los gastos que de ello deriven y los que se originen en el nuevo llamado a licitación a que deba convocarse. En caso de que la Unidad Técnica contratara la adquisición de mayor cantidad de bienes, de componentes, ítems, partidas que no hayan sido consideradas en el proyecto recomendado originalmente o en modificaciones al proyecto inicial que hayan mantenido su recomendación, éstos no serán pagados por el Gobierno Regional, asumiendo la Unidad Técnica todas las obligaciones que de ello emanen frente al contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacerse efectiva la responsabilidad administrativa y civil de los funcionarios que corresponda.

1.5 Salvo en cuanto a la modalidad de licitación, que será a Suma Alzada, y a las prohibiciones para el uso de los recursos, que se ajustarán a las normas contenidas en las Glosas Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, en el cumplimiento del presente Mandato, y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a las normas contenidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en su Reglamento, Decreto Supremo N° 250 de 9 de Marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones y a las normas técnicas, jurídicas y reglamentarias que la rigen en sus propias actividades en cuanto no se opongan a ellas, todas las que se entienden incorporadas al presente Convenio para todos los efectos legales.

II. OBLIGACIONES DEL MANDANTE:

SEGUNDO: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 18.091 y sus modificaciones, el Gobierno Regional del Maule se reserva la atención financiera de la adquisición e instalación del equipamiento y equipos, para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, el Mandante se obliga a:

2.1. Reservase la atención financiera de la adquisición e instalación de equipamiento y equipos y proceder a la correspondiente refrendación, por los montos que, para las respectivas asignaciones presupuestarias, se indican en el siguiente cuadro:

Subtítulo 31, Ítem 02, Código BIP N° 30.092.536-0, proyecto "REPOSICIÓN PARCIAL CON EQUIPAMIENTO ESC. EDO FREI"						
FUENTE	ITEM	PAGADO AL 31-12-2014 M\$	SOLICITADO PARA 2015 M\$	SALDO POR INVERTIR M\$	COSTO TOTAL M\$	APROBACIÓN CORE M\$
F.N.D.R.	005 Equipamiento	0.-	67.734.-	0.-	67.734.-	
F.N.D.R.	006 Equipos	0.-	48.520.-	0.-	48.520.-	
TOTAL M\$		0.-	116.254.-	0.-	116.254.-	2.809.905.-

Se deja constancia que los montos indicados están expresados en moneda de diciembre del 2013.

Los comparecientes dejan constancia de que los ítems Obras Civiles, Gastos Administrativos, Consultorías y Otros Gastos que también se encuentran considerados en la ficha IDI del proyecto, han sido objeto de otro Convenio Mandato que se ha celebrado con fecha 24 de septiembre de 2012, entre el Gobierno Regional del Maule y la Dirección Regional de Arquitectura, Región del Maule, aprobado mediante Resolución

(E) N° 3739 de fecha 04 de octubre de 2012 del Gobierno Regional del Maule. Ese Convenio Mandato fue modificado con fecha 26 de febrero de 2013, modificación que fue aprobada por Resolución (E) N° 1176 de fecha 26 de marzo de 2013 de este mismo Servicio.

- 2.2 Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, debidamente visados y presentados conforme se establece en el punto N° 3.1 del presente convenio.
- 2.3 Los montos correspondientes a la adquisición de equipamiento y equipos sólo podrán modificarse en los casos previstos por la ley de presupuestos y previo cumplimiento de la normativa e instrucciones vigentes en la materia, conforme a las disponibilidades del F.N.D.R.

III. OBLIGACIONES Y LIMITACIONES PARA LA UNIDAD TÉCNICA:

TERCERO: La Unidad Técnica se obliga a:

3.1.- Estados de pago. Emitir oportunamente los Estados de Pago que conforme a las Bases Administrativas de Licitación corresponda.

3.1.1. Los Estados de Pagos que corresponda cancelar, deberán ser ingresados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule, a más tardar, el día 20 del mes respectivo o el día hábil anterior si éste fuere feriado.

3.1.2. Para que el Mandante curse los Estados de Pago que remita la Unidad Técnica, éstos deberán incluir, a lo menos, los siguientes antecedentes y documentos:

- (1) Oficio conductor dirigido al Sr. Intendente Regional, firmado por el Jefe superior de la respectiva Unidad Técnica, o su subrogante legal, en el que se solicitará expresamente el pago y, la asignación de los bienes a la entidad que se hará cargo de su operación;
- (2) Carátula firmada por el Inspector Técnico designado y por el contratista. En ellas se consignará, a lo menos:
 - Fecha del Estado de Pago
 - Nombre del proyecto, precisando, en su caso, que se trata del componente equipamiento o equipos, según corresponda.
 - Fecha de inicio y término contractual
 - Monto del contrato
 - Aumentos y/o disminuciones de contrato (los que deben haber sido previamente autorizados por el Mandante)
- (3) Factura a nombre del Gobierno Regional VII Región, domicilio: 1 Oriente N° 1.350, Talca, RUT N° 72.227.000-2;
- (4) Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.
- (5) Acta de Recepción de los bienes, debidamente suscrita por el Inspector Técnico, el funcionario o comisión designado al efecto por la Unidad Técnica, en la que quedará constancia de la recepción conforme de los bienes, instalados en su caso, y del cabal cumplimiento de las demás obligaciones consideradas en el contrato, y resolución o decreto que la aprueba;
- (6) Copia de la Boleta de Garantía de Buena Ejecución presentada por el contratista, si las Bases la contemplaran o, el original de la misma, si ésta no hubiere sido enviada con anterioridad al Gobierno Regional. Junto a la Boleta

de Garantía o Poliza se deberá adjuntar documento de la entidad emisora que certifique la autenticidad de dichos documentos;

(7) El Estado de Pago único o el último Estado de Pago, en su caso, deberá incluir un listado detallado (con todas sus especificaciones) y valorado de los bienes muebles considerados en el proyecto, si el detalle no se contuviere en el Acta de Recepción.

3.1.3. De otros documentos que la Unidad Técnica deberá adjuntar al oficio conductor del Estado de Pago. La Unidad Técnica, se obliga a adjuntar al respectivo Estado de Pago:

(1) A objeto de hacer más operativo el flujo de información relativo a programación de inversiones, tratándose de contratos que consideren Estados de Pago periódicos, la respectiva ficha de programación financiera, en la que se reflejarán los ajustes que corresponda.

3.1.4. La Unidad Técnica deberá informar oportunamente al Mandante de cualquier sanción pecuniaria, retención, deducción o reembolso que afecte al Contratista, debidamente calculados y reflejados en el Estado de Pago, ya sean originados en multas, incumplimiento de contrato o por cualquier otra causal prevista en Bases, a fin de que la entidad titular de los fondos pueda proceder en consecuencia.

3.1.5. El Mandante dispondrá de tres días hábiles para dar curso y solventar los estados de pago que la Unidad Técnica ingrese dentro de plazo a su Oficina de Partes, debidamente visados y con su documentación correcta y completa.

En el evento que el Mandante constate que la Unidad Técnica ha omitido alguno de los documentos requeridos, o no ha cumplido con los requisitos habilitantes, no dará curso al Estado de Pago y le requerirá por escrito, mediante Oficio o vía FAX, se subsanen los defectos o completen los antecedentes faltantes, para lo cual la Unidad Técnica tendrá un plazo fatal de 5 días hábiles.

Si la Unidad Técnica, dentro del plazo referido, subsana los defectos o completa los antecedentes requeridos, el Mandante procederá a dar curso al Estado de Pago, disponiendo al efecto de un plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de recepción de los nuevos antecedentes en su Oficina de Partes.

Si, por el contrario, la Unidad Técnica dentro del plazo que le fue otorgado, no subsana los defectos o no completa los antecedentes respectivos, el Mandante le devolverá sin cursar el Estado de Pago correspondiente.

3.1.6. El Gobierno Regional del Maule no tendrá responsabilidad alguna en la demora que pueda producirse para cursar un Estado de Pago recibido sin sus antecedentes completos, en el que se omite el cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago, o que presenta defectos u omisiones informadas oportunamente a la Unidad Técnica.

3.2.- Prohibiciones. En el cumplimiento de su mandato, la Unidad Técnica velará por la estricta vigencia de las restricciones contenidas en la Glosa 03 para los programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos vigente, que establece que "los recursos consignados en los programas de inversión regional de los gobiernos regionales no podrán destinarse a las siguientes finalidades:

1. Financiar gastos en personal y en bienes y servicios de consumo de los servicios públicos nacionales o regionales, de las municipalidades y de las instituciones de educación superior;
2. Constituir o efectuar aportes a sociedades o empresas. Tampoco podrán destinarse a comprar empresas o sus títulos. Lo dispuesto en este numeral no regirá respecto de las acciones de empresas de servicio público que los gobiernos

- regionales reciban en devolución de aportes de financiamiento reembolsables efectuados en conformidad a la legislación vigente;
3. Invertir en instrumentos financieros de cualquier naturaleza, pública o privada, o efectuar depósitos a plazo;
 4. Subvencionar, mediante la transferencia de recursos financieros, a instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro;
 5. Otorgar préstamos;
 6. Financiar proyectos que consulten la adquisición de vehículos, comprendidos en la dotación máxima fijada en esta ley, o equipamiento computacional, para instituciones públicas que se encuentren en su cobertura. En ningún caso se podrá adquirir aeronaves;
 7. Pagar viáticos, gastos de representación o traslados de consejeros regionales”.

La disposición citada se entiende formar parte integrante del presente convenio. En consecuencia, para todos los efectos legales, la Unidad Técnica declara conocer expresamente estas prohibiciones y se obliga a cumplirlas estrictamente en la ejecución de su mandato.

3.3. Inspección Técnica. Para el cumplimiento de las labores encomendadas, la Unidad Técnica se obliga a designar Inspector Técnico responsable de la adquisición de equipos y equipamiento a un funcionario de su dependencia y a proporcionarle los medios y facilidades necesarias para el cumplimiento de su cometido.

La Unidad Técnica se hace responsable por los documentos que la Inspección Técnica suscriba y por la buena y correcta ejecución de los trabajos que haya aprobado. Los funcionarios que visen o suscriban los referidos documentos, serán civil y administrativamente responsables de los perjuicios que de tales actos pudieren derivarse.

3.4. Obligación de verificar la autenticidad y velar por la vigencia de las garantías.

3.4.1 Será obligación de la Unidad Técnica verificar la autenticidad de las Boletas de Garantía que exijan las Bases, y remitir al mandante el documento de la entidad emisora que acredite la autenticidad.

3.4.2 Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga a informar oportunamente al Gobierno Regional y, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía que el Gobierno Regional mantenga en custodia.

3.4.3. Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar al Gobierno Regional el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme. Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato al Gobierno Regional a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

3.4.4. En todo caso, el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

3.5. Procesos licitatorios. Los procesos licitatorios aplicados por la Unidad Técnica se ajustarán a las siguientes normas:

- 3.5.1. La licitación y contratación de la adquisición o suministro de los bienes se ajustará a la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes. En general, para la adjudicación de los contratos de adquisición o provisión deberá llamarse a propuesta pública. No obstante, los contratos que no superen las 500 UTM podrán adjudicarse mediante propuesta privada con la participación efectiva de a lo menos tres oferentes.
- 3.5.2. En conformidad al artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 19.886, queda prohibido a la Unidad Técnica fragmentar las contrataciones con el objeto de variar el procedimiento de contratación.
- 3.5.3. En lo demás, la Unidad Técnica queda sujeta a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias que rigen sus propias contrataciones, en la forma indicada en el punto 1.5 del presente convenio, con las consideraciones que a continuación se indican:
- 3.5.3.1. No serán aplicables a la licitación y al contrato, salvo autorización previa y escrita del Mandante, aquellas normas propias de la Unidad Técnica que impliquen para el Gobierno Regional, pagos u obligaciones pecuniarias distintas de las consideradas en el presente convenio.
- 3.5.3.2. En el llamado a licitación se hará referencia al nombre del proyecto como aparece en su respectiva ficha IDI, dejándose constancia de que se trata del componente equipamiento y/o equipos; se hará mención del origen de los fondos destinados a financiar la adquisición de los bienes y de la circunstancia de que la Unidad Técnica llama a la licitación por mandato del Gobierno Regional del Maule.
- 3.5.3.3. A objeto de aumentar la difusión del llamado y cuando ello hubiere sido previsto en los antecedentes que sirvieron de base a la recomendación del proyecto, con cargo a Gastos Administrativos, la Unidad Técnica podrá publicar el llamado a licitación por medio de avisos en diarios de circulación nacional o, a lo menos regional.

3.6.- De la adjudicación y del rechazo de las propuestas. La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Unidad Técnica, en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.

- 3.6.1. El Informe Técnico de Evaluación dejará constancia de:
- las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda;
 - el análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a Bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

En forma previa a la adjudicación, la Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, para su conocimiento y revisión, una copia del informe técnico de Evaluación, de los antecedentes de licitación (publicación, Acta de Apertura, Bases Administrativas debidamente aprobadas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones) y de los documentos que conforman cada una de las propuestas presentadas. Este procedimiento será igualmente aplicable en el evento de haberse recibido una sola propuesta.

3.6.2. Las Bases Administrativas establecerán expresamente la facultad de la Unidad Técnica para rechazar, previa información al Mandante, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria. Sin embargo, en este caso, la Unidad Técnica deberá informar previamente al Mandante del resultado de la evaluación, a objeto de que éste, de acuerdo a los procedimientos aplicables a la fuente de financiamiento, a su normativa y la del Sistema Nacional de Inversiones decida, en su caso, la modificación o mantención de los recursos asignados inicialmente al proyecto.

3.6.3. La Unidad Técnica procederá a dictar la Resolución que resuelve la adjudicación o el rechazo de las propuestas y a notificar de ello a los participantes y, si así lo contemplare su normativa, procederá a celebrar y aprobar el respectivo contrato.

3.6.4. Con todo, atendido que el presupuesto del Gobierno Regional tiene carácter anual, la Unidad Técnica deberá procurar que el proceso de contratación, incluida la resolución o decreto aprobatorio de contrato concluya antes del 31 de diciembre del año correspondiente a la fecha de celebración del presente convenio. Si la Unidad Técnica tomare conocimiento de que no le será posible completar el proceso de contratación dentro del ejercicio presupuestario, deberá comunicarlo de inmediato al Mandante, antes del 31 de diciembre del año respectivo.

En caso de que al término del actual periodo anual resulte que el total o parte de los recursos indicados en el N° 2.1 no hubiese sido utilizado, el Mandante solicitará al Consejo Regional del Maule la aprobación de dichos recursos en calidad de cartera de arrastre y/o de cartera nueva para el año siguiente y obtendrá la asignación presupuestaria correspondiente, sin necesidad de modificar el presente convenio. Los recursos que en virtud de lo recién señalado se incorporen a la cartera de arrastre o cartera nueva deberán ser utilizados exclusivamente en la ejecución de los proyectos de inversión en que inciden los convenios mandatos respectivos.

3.6.5. Ni la adjudicación, ni el contrato podrán modificar la oferta del adjudicatario, ni los términos y condiciones estipulados en los documentos de licitación.

3.6.6. Si por cualquier circunstancia el adjudicatario, debidamente requerido por escrito para ello por parte de la Unidad Técnica, no firmase el contrato o no presentare el documento de garantía exigido en las Bases dentro del plazo establecido en ellas, la Unidad Técnica podrá, sin llamar a nueva licitación, proponer adjudicar al proponente que corresponda según el orden en que ellos hubiesen sido evaluados, sin perjuicio de aplicar al incumplidor las sanciones que su normativa determine.

3.7.- Aumentos de plazo y modificaciones del contrato.

3.7.1. Competerá a la Unidad Técnica resolver sobre las ampliaciones de los plazos establecidos en los contratos que celebre, siempre que la normativa aplicable y las bases administrativas generales y especiales lo autoricen, y en las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas a juicio del organismo técnico. La Unidad Técnica deberá informar al Mandante de cualquier aumento de plazo que otorgue, mediante oficio ingresado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule dentro de los cinco días hábiles desde la fecha de su otorgamiento. En caso de que la Unidad Técnica otorgue ampliaciones de plazo, deberá velar por vigencia de las garantías que caucionen en contrato, exigiendo la renovación o reemplazo que sean necesarias.

3.7.2. Para autorizar modificaciones al contrato que impliquen cambios en el proyecto recomendado y descrito en los antecedentes de licitación, la Unidad Técnica y el Gobierno Regional deberá contar previamente con documento emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social o del Ministerio Desarrollo Social en su caso, o de la unidad evaluadora correspondiente, en que conste que con dichos cambios se mantiene la recomendación favorable o R.S. del proyecto de acuerdo a los procedimientos de evaluación técnico-económica aplicables. Para solicitar el pronunciamiento del organismo de planificación, la Unidad Técnica deberá remitir al Gobierno Regional documento fundado proponiendo la modificación o copia de la solicitud que hubiere presentado el contratista proponiéndola, a la que se adjuntará el informe del Inspector Técnico recaído en ella, mediante documento conductor del representante de la Unidad Técnica proponiendo fundadamente su aceptación o rechazo. Dichos documentos servirán de base para solicitar el pronunciamiento del Ministerio Desarrollo Social al respecto.

3.7.3. Con todo, si las modificaciones implican aumento del monto del contrato, el Mandante sólo podrá autorizarlas si así lo permiten las disponibilidades presupuestarias del F.N.D.R., sin perjuicio de las facultades del Consejo Regional en materia de

modificaciones presupuestarias. Además, si los montos adicionales involucrados o la sumatoria de los aumentos de monto del contrato son iguales o superiores al 10% del valor del proyecto recomendado favorablemente por Ministerio Desarrollo Social o la unidad correspondiente, el proyecto deberá ser siempre reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable del Ministerio Desarrollo Social o de dicha instancia. Sólo de otorgarse nueva recomendación, el Mandante podrá autorizar la modificación de contrato.

3.7.4. Perfeccionada una modificación de contrato, la Unidad Técnica deberá enviar al Mandante, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación, copia del documento en que tal modificación de contrato consta y de la nueva programación de avance del contrato, en su caso.

3.8.- Incumplimiento de las obligaciones del contratista y liquidación del contrato.

En caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista o de incurrir éste en alguna de las causales que conforme a Bases y/o a la normativa aplicable al contrato dan lugar a la terminación anticipada del mismo, corresponderá a la Unidad Técnica informar de ello oportunamente al Mandante y proceder, conforme a la normativa aplicable al contrato. Para tal efecto:

3.8.1. La Unidad Técnica deberá enviar al Mandante copia de la Resolución o Decreto que resuelve la terminación anticipada de contrato, de la recepción única, si procede, y del documento que la aprueba, en su caso, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de tales documentos, debidamente tramitados y solicitar se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato, cuando proceda.

3.8.2. En caso de terminación anticipada de contrato y si el remanente no supera las 1000 UTM, se procederá en conformidad con lo establecido en el artículo 8° letra b) de la Ley N° 19.886 y artículo 10 N° 2 de su reglamento. Al efecto, la Unidad Técnica podrá proponer fundadamente al Mandante la contratación directa del término de ejecución del contrato con alguno de los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden en que hubiesen sido evaluados y por los montos de sus ofertas en los respectivos ítems y/o partidas o, alternativamente, propondrá fundadamente la licitación de la parte no ejecutada del contrato, si ello resulta mas conveniente por razones técnicas o atendido el interés regional. Si el costo de la parte no ejecutada del contrato fuere igual o superior al monto indicado, la Unidad Técnica procederá a licitar públicamente la adquisición de los bienes no entregados a su satisfacción, por el primitivo contratista. En todo caso, el mayor valor de ejecución del contrato será de cargo del primitivo contratista, de lo que se dejará expresa constancia en Bases.

3.8.3. Con el acuerdo del Mandante, la Unidad Técnica procederá a la contratación de la terminación del equipamiento o adquisición de bienes y, totalmente tramitado la Resolución o Decreto que la adjudica o aprueba, efectuará y aprobará la liquidación del primitivo contrato, con cargos, en su caso. De los documentos en que perfeccionen los referidos actos administrativos, enviará copia al Mandante dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación.

3.9.- Recepción de los bienes y liquidación de los contratos.

Corresponderá a la Unidad Técnica efectuar, en su oportunidad, la recepción provisoria, la recepción definitiva o la recepción única, en su caso, de los bienes objeto del respectivo proyecto y contrato, dentro de los plazos y en la forma que establezcan las Bases Administrativas de la licitación y la normativa por la que se rige el contrato.

3.9.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.1.4. del presente convenio, en el Acta respectiva deberá dejarse constancia de los atrasos y las multas en que hubiere incurrido el contratista.

3.9.2. La Unidad Técnica deberá enviar al Mandante copia de las Actas de Recepción y de la Resoluciones o Decretos que las aprueban, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que éstas se encuentren o ingresen totalmente tramitadas. En el caso de la Recepción Provisoria, si se considerare un período de garantía o buen funcionamiento, se informará, al mismo tiempo, la fecha en que se procederá a la Recepción Definitiva.

3.9.3. Será responsabilidad de la Unidad Técnica exigir la entrega del documento de garantía previsto en Bases para caucionar la buena ejecución del proyecto, las obligaciones de asistencia y servicio técnico u otras obligaciones que las Bases hubieren establecido y solicitar al Gobierno Regional la devolución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato cuando ello proceda conforme a la normativa del contrato.

3.9.4. Si llegado el plazo o solicitada la recepción, la Comisión o funcionarios encargados de ella constatan deficiencias en los bienes, en su instalación, en el equipamiento adicional o especial que éstos consideren o cualquier otra circunstancia que de lugar a observaciones, la Unidad Técnica procederá conforme a Bases y a la normas técnicas y jurídicas que rigen la licitación, debiendo remitir al Mandante, dentro de los tres días hábiles siguientes, el documento en que constan las observaciones y copia de aquel en que se notificaron al contratista y en que consta el plazo otorgado para subsanarlas a su costa.

Si el contratista no subsanare las observaciones dentro de plazo, la Unidad Técnica lo informará al Mandante, proponiendo las medidas a adoptar, conforme a las normas que rigen el contrato.

3.9.5. Subsanaadas las observaciones, se procederá la recepción, en la forma que determine la normativa que rige a la Unidad Técnica.

3.9.6. La Unidad Técnica procederá, en su oportunidad, a la liquidación de contrato, conforme a su normativa, enviando al Mandante copia de ésta y del documento que la aprueba dentro de los 5 días hábiles siguientes a su total tramitación.

3.10.- Bases administrativas para la licitación de los proyectos, equipamientos o adquisiciones de bienes objeto del presente convenio.

Corresponderá a la Unidad Técnica elaborar las Bases Administrativas y preparar los demás antecedentes que regirán los procesos de licitación y los contratos relativos al presente convenio.

Las Bases Administrativas elaboradas por la Unidad Técnica se ajustarán a las estipulaciones del presente convenio, a la normativa aplicable a sus propias licitaciones y a las normas de la Ley N° 19.886 y su reglamento, en cuanto fueren aplicables. La tramitación y controles de los documentos de licitación y de los demás actos administrativos que demande la ejecución del presente convenio durante los procesos de licitación, contratación, ejecución, término y recepción estarán a cargo de la Unidad Técnica, en conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables y a las resoluciones e instrucciones de Contraloría General de la República, sin perjuicio del papel que corresponda al Gobierno Regional del Maule.

3.10.1. Es de responsabilidad de la Unidad Técnica cumplir con la tramitación y controles que corresponda de los antecedentes y documentos de licitación, de aquellos en que consten o se aprueben adjudicaciones, contratos, recepciones, terminaciones de contrato y/o liquidaciones, en conformidad con las normas legales e instrucciones vigentes sobre la materia, impartidas por la Contraloría General de la República.

En adición a los aspectos referidos precedentemente, y en ausencia de normas específicas, la Unidad Técnica deberá incluir en las bases administrativas, a lo menos las siguientes materias:

3.10.1.1 **Plazo máximo de ejecución.** Las Bases establecerán el plazo máximo que podrán considerar los oferentes para la total ejecución del contrato y/o entrega de los bienes.

3.10.1.2. **Adjudicación por rubros o ítems.** Si resulta conveniente a los intereses técnicos de la licitación, la Unidad Técnica podrá reservarse expresamente en las Bases la facultad de adjudicar en forma separada la adquisición de uno o más de los distintos ítems o rubros comprendidos en la licitación. En este caso, cada ítem o rubro o cada ítems y rubros que en las bases de licitación se haya autorizado adjudicar en forma separada, deberá ser adjudicado completa y exclusivamente a la empresa que de acuerdo al procedimiento de evaluación respectivo, haya obtenido el puntaje más alto en el ítem o rubro o ítems y rubros respectivos.

3.10.1.3. **Criterios de evaluación.** Los criterios de evaluación deberán elaborarse en conformidad a las normas que rigen a la Unidad Técnica. En todo caso, dichos criterios propenderán a que la ejecución se adjudique a la oferta más conveniente al interés fiscal y serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

3.10.1.4. **Anticipos.** No se considerará anticipos.

3.10.1.5. **Garantías.** Las Bases Administrativas exigirán, a lo menos, garantías de seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento de contrato. Se establecerá que ellas se constituyan mediante boletas bancarias de garantía, por el monto y plazo que determine la Unidad Técnica conforme a su normativa, atendido el tipo y magnitud de las adquisiciones a objeto de que permitan asegurar suficientemente la correcta y total ejecución de los contratos y la adecuada protección del interés y patrimonio público. La vigencia de los documentos de garantía deberá exceder, en al menos sesenta días hábiles el plazo de la obligación que caucionan.

Excepcionalmente, previa autorización del Mandante, atendida la escasa cuantía del contrato, la Unidad Técnica podrá considerar que la garantía se constituya mediante vale vista bancario.

Los documentos de garantía deberán ser emitidos a nombre del Gobierno Regional VII Región y serán remitidos por la Unidad Técnica a éste dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, a excepción del documento que tenga por exclusivo objeto caucionar la Seriedad de la Oferta, que se exigirá a la orden de la Unidad Técnica, quedando bajo su custodia. En todo caso, si correspondiere hacer efectiva dicha garantía, los fondos obtenidos deberán ser remitidos al Mandante mediante cheque cruzado y nominativo a nombre del Gobierno Regional del Maule - F.N.D.R.

3.10.1.6. Las Bases Administrativas deberán establecer la prohibición para el contratista o proveedor de subcontratar o ceder a cualquier título el contrato.

3.10.1.7. **Forma de Pago.** Las Bases Administrativas definirán el número y oportunidad para los Estados de Pago. Para tal efecto, se considerarán como criterios básicos, los siguientes:

- a) En principio, todo contrato de equipamiento, adquisición o suministro de bienes se cancelará mediante un Estado de Pago Único, una vez verificada la total entrega y recepción de ellos y cumplidas las demás obligaciones que para el contratista emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica;
- b) Excepcionalmente, si el objeto de la licitación fueren múltiples bienes o si se consideraran actividades de capacitación u otras posteriores a la entrega de los bienes, podrá considerarse más de un Estado de Pago por contrato, lo que propondrá fundadamente la Unidad Técnica al Gobierno Regional, con anterioridad a la preparación y aprobación de las Bases y antecedentes de licitación, por cuanto deberá indicarse en ellos la forma de pago.

- c) En ningún caso podrán establecerse Estados de Pago antes de la recepción conforme de los bienes a que éstos se refieren y cumplidas a cabalidad todas las obligaciones que, para el contratista o proveedor, emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica.

3.10.1.8. Las Bases Administrativas establecerán expresa y detalladamente los documentos que deberá presentar el contratista para solicitar se le curse un Estado de Pago, conforme a lo establecido en el punto 3.1 de este convenio.

3.10.1.9. **Multas.** Deberán establecerse multas para el caso de atrasos en la entrega de los bienes, por cada día en que el contratista exceda el plazo de entrega o el que le otorgare la Unidad Técnica para subsanar las observaciones.

3.10.1.10. **La facultad de la Unidad Técnica para terminar anticipadamente el contrato** por incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista. Se deberán contemplar como mínimo los siguientes casos en que se presumen incumplimiento:

- Cuando las entregas de bienes u otras actividades consideradas en el contrato se paraliquen o demoren sin causa justificada, más allá del plazo que, al efecto, fijarán las Bases Administrativas.
- Si el contratista fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registre uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días hábiles o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo;
- Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para ejecutar las capacitaciones, instalaciones y demás prestamos adicionales o especiales que se hubiere exigido para los bienes, y
- Si el contratista o proveedor reiteradamente incumpliere las observaciones o instrucciones que, para la ejecución del contrato le hiciera el Inspector Técnico;
- Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran, y
- Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista emanen del contrato celebrado con la Unidad Técnica.

3.10.1.11. El modo de proceder en caso de muerte o extinción de la personalidad jurídica del contratista, si no lo regulara la normativa de la Unidad Técnica.

3.10.1.12. Los procedimientos de recepción de los bienes, si no los estableciere la normativa de la Unidad Técnica.

3.10.2. Las Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la adjudicación y el contrato, deberán estar disponibles en el Sistema de Información a que se refiere la Ley N° 19.886, su reglamento y modificaciones, en forma gratuita.

3.11.- Programación y seguimiento de los contratos.

La Unidad Técnica se obliga a programar la ejecución de las actividades encomendadas en virtud del presente mandato y a informar periódicamente al Mandante del avance del mismo. Para tal efecto:

3.11.1 Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de copia del presente convenio y de la Resolución que lo aprueba totalmente tramitadas, la Unidad Técnica se obliga a presentar al Gobierno Regional una programación de licitaciones de los proyectos objeto del mismo cuya gestión técnica y administrativa se encomienda. Salvo acuerdo con las instancias técnicas del Gobierno Regional, la Unidad Técnica, en dicha programación, no considerará plazos superiores a 15 días hábiles para dar inicio a cada uno de los procesos de licitación.

3.11.2. La Unidad Técnica deberá remitir al Mandante, dentro del sexto día hábil de cada mes, la información de seguimiento del o los contrato (s) de los proyectos para los cuales

se confiere el presente mandato y, en todo caso, copia de todas y cada una de las resoluciones que se dicten a su respecto y de los demás documentos relevantes en relación a su ejecución, emitidos durante el mes inmediatamente anterior y que no hubieren sido puestos en su conocimiento.

IV SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LA UNIDAD TÉCNICA

CUARTO: Conforme a lo dispuesto por la letra d) del artículo 20 y letras j) y l) del artículo 24 de la Ley 19.175, el Mandante, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar el cumplimiento del mandato y la ejecución del proyecto a que se refiere el presente Convenio, debiendo la Unidad Técnica dar todas las facilidades para permitir la inspección de los equipos y equipamiento, cuando así lo determine. Igualmente la Unidad Técnica se obliga a presentar al Mandante los informes, antecedentes y documentos que éste le requiera y a rendir cuenta de su mandato cuando así se lo solicite.

Si de las inspecciones a que se refiere el inciso precedente se constataren:

- a) la ausencia o deficiencias en la inspección técnica o supervisión de la ejecución de los contratos;
- b) Acciones inconvenientes u omisiones por parte de la inspección que incide en las relaciones con el Contratista y en adquisición del o los equipamientos;
- c) Defectos o disconformidad de los bienes respecto de los antecedentes técnicos contenidos en el proyecto y licitación o en la instalación, puesta en funcionamiento o cualquier otro aspecto incluido en el contrato, que se pueda presumir derivadas de una mala labor de fiscalización;
- d) deficiencias, atrasos o irregularidades en la ejecución de los contratos, o
- e) cualquier otra deficiencia en el cumplimiento del Mandato,

el Mandante lo comunicará por escrito a la Unidad Técnica requiriendo que tales deficiencias sean subsanadas informando al Mandante de las medidas adoptadas. Si de la información recibida de ésta, resultare que las medidas adoptadas no fueren satisfactorias, podrá adoptar las resoluciones que sus facultades le autorizan.

V VIGENCIA

QUINTO: La vigencia del presente Convenio Mandato se iniciará en la fecha de notificación a la Unidad Técnica de la total tramitación de la resolución del Gobierno Regional del Maule que lo apruebe, y se prolongará hasta el total cumplimiento del mandato encomendado.

VI DOMICILIO

SEXTO: Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Talca.

VII EJEMPLARES

SEPTIMO: El presente Convenio-Mandato se suscribe por las partes en cuatro ejemplares de igual tenor.

VIII PERSONERÍAS

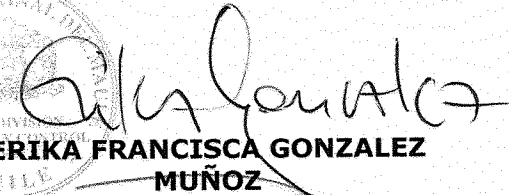

OCTAVO: La personería de doña **ERIKA FRANCISCA GONZALEZ MUÑOZ**, en su calidad de Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la delegación de facultades efectuada en su favor mediante Resolución Afecta N° 56 fecha 14 de mayo de 2014, tomada razón por la Contraloría Regional del Maule con fecha 06 de junio de 2014 y de la Resolución Afecta de nombramiento N° 9 de fecha 22 de enero de 2015; y la personería de doña **PRISCILLA ELENA CASTILLO GERLI**, en su calidad de Alcaldesa,

para representar a la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA**, consta de las disposiciones de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, de la Sentencia de Calificación y del Acta de Proclamación dictadas por el Tribunal Electoral Regional del Maule, ambas de fecha 30 de noviembre de 2012, en el proceso Rol N° 169-2012.


Previa lectura, en comprobante firman,



PRISCILLA ELENA CASTILLO GERLI
ALCALDESA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
MOLINA
Unidad Técnica



ERIKA FRANCISCA GONZALEZ
MUÑOZ
JEFE DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y
CONTROL DE GESTIÓN
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
"Por Orden del Intendente de la
Región del Maule"
Mandante



PÍA BEJARES CASANUEVA
Asesor Jurídico
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE
UNIDAD JURÍDICA

PCS

**CURSA CON ALCANCE LA RESOLUCIÓN
Nº. 61, DE 2015, DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL MAULE.**

RECIBIDO

Registro Nº 9638

Fecha: 24 AGO 2015

Unidad Gestión de Documentos
Gobierno Regional del Maule

TALCA, 007653 - 20.08.2015

Esta Contraloría Regional ha dado curso al acto administrativos del rubro -remitido a retrámite-, que aprueba el convenio mandato celebrado con la Municipalidad de Molina, para la ejecución del proyecto denominado "Reposición Parcial con Equipamiento Esc. Edo. Frei", por cuanto se ajusta a derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe precisar que el acuerdo de la especie corresponde al convenio mandato aprobado por resolución Nº 24, de 2015, del Gobierno Regional del Maule, acto administrativo que fue representado mediante oficio Nº 3.923, de esta anualidad y origen, debiendo ese servicio, en lo sucesivo, consignar tal circunstancia en los documentos remitidos al trámite de toma de razón.

Con el alcance que antecede, se ha tomado razón de la resolución de la suma.

Saluda atentamente a Ud.,

VICTOR FRITIS IGLESIAS
ABOGADO
CONTRALOR REGIONAL
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
REGION DEL MAULE

**AL SEÑOR
INTENDENTE
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
PRESENTE**

DE: JEFE DACG	
A:	
JEFE DAF	<input type="checkbox"/>
JEFE DPLADE	<input type="checkbox"/>
JEFE DEPTO GESTION	<input checked="" type="checkbox"/>
JEFE DEPTO SUPERVISIONES	<input type="checkbox"/>
JEFE DEPTO FINANZAS	<input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO JURIDICO	<input checked="" type="checkbox"/>
UNIDAD PUESTA EN MARCHA	<input type="checkbox"/>
SECRETARIA DACG	<input type="checkbox"/>
TRAMITE	
URGENTE DAR PRIORIDAD	<input type="checkbox"/>
REPARAR RESPUESTA	<input type="checkbox"/>
CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>
TRAM. ASIGNACION PRESUP	<input type="checkbox"/>
ELABOR. CONVENIO Y RES	<input type="checkbox"/>
TRAMITAR ESTADO DE PAGO	<input type="checkbox"/>
INGRESAR AL SIST. INFORMATICO	<input type="checkbox"/>
DEVENGAR	<input type="checkbox"/>
COORDINAR REUNION	<input type="checkbox"/>
ASISTIR	<input type="checkbox"/>
ENVIAR COPIA INFORMATIVA A	<input type="checkbox"/>
PLAZO:	1730
OBSERVACION:	
24 AGO 2015	

A. J. Fernandez
 P. M. Magdalena
 P. M. Juridico
