I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000110

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2009

Cerrillos, 23 ENE 2009

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/092/2009; el Memorándum Nº1000/011/2009 de la Dirección Jurídica; el Memorándum N°401/073/2009 del Departamento de Abastecimiento; los Decretos Exentos N°202/1977/2008, Nº202/2059/2008 y N°202/2072/2008; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; del D.S. de Hacienda N°250, de 2004; modificado por el Decreto Supremo N°20 de 2007 del mismo Ministerio y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1977/2008, se llamó a propuesta pública denominada **"ARRIENDO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS"**, cuyas aclaraciones fueron aprobadas por Decreto Exento Nº202/2059/2008.

Que, mediante Decreto Exento N°202/2072/2008 se adjudicó la propuesta al oferente **EQUIPOS DE OFICINA INSERFO Y CIA. LTDA..**

D E C R E T O:

1. Apruébase el contrato denominado **"ARRIENDO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS",** de fecha 02 de enero de 2009, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la empresa **EQUIPOS DE OFICINA INSERFO Y CIA. LTDA.**, R.U.T. N°79.816.200-4, representada por don **Ricardo Muñoz Guzmán**, cédula de identidad N°12.900.909-8.

2. El servicio de arriendo de máquinas fotocopiadoras que en este acto se contrata comprende como mínimo Instalación, Capacitación en el Manejo de los Equipos, Repuestos y Servicios, Insumos, Mantenciones Preventivas y Correctivas, Personal Técnico Calificado, Servicio Técnico y Limpieza; máquinas que serán instaladas en los siguientes recintos municipales y establecimientos educacionales municipalizados, de acuerdo a los puntos 1, 3 y 7 de las Especificaciones Técnicas, y a la Oferta Técnica del contratista adjudicado:

UBICACIÓN	EQUIPO MARCA	MODELO	VELOCIDAD DE COPIADO	N= NUEVA R= REACONDICION.	EQUIPAMIENTO
Alcaldía	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Secretaria Municipal	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Dirección Jurídica	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Secplan	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Control	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000110

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2009

Obras	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
J.P.L.	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Transito	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Gestión Ambiental	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
DIDECO	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
DAF	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
RR.HH. DAEM	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
DAEM central	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-33	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-259	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-262	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela E-267	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela E-269	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-271	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-279	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Liceo B-69	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-1848	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Centro Fotocopiado Las Hortensias	RICOH	Aficio 2045e	45 C/M	R	Full Equipo
Centro Fotocopiado Las Hortensias (apoyo)	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Centro Fotocopiado Piloto Lazo	RICOH	Aficio 2045e	45 C/M	R	Full Equipo

3._El valor unitario neto por fotocopia es de $8,5.- (ocho coma cinco pesos). /punto 1 del decreto de adjudicación/.

4. La duración del contrato será de dos años, a contar del día 02 de Febrero de 2009, en horario de atención a la Municipalidad de Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs., a contar de dicha fecha, la empresa tendrá como máximo cuatro días hábiles para tener instaladas todas las máquinas fotocopiadoras ofertadas y capacitado al personal que las utilizará.

5. La reajustabilidad de los servicios ofertados estará sujeta a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulados al 31 de diciembre de cada año.

6. El Municipio se reserva el derecho de disminuir o aumentar el servicio, durante el transcurso del contrato, previa autorización del Alcalde mediante el decreto municipal respectivo. En caso de aumento, será garantizado por el contratista mediante una Boleta de Garantía Bancaria adicional, en igual porcentaje que para el contrato original y deberá tener una vigencia igual a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

7. La Inspección Técnica estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Jefe del Departamento de Abastecimiento, quien velará por la correcta ejecución del servicio.

9. El contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, mediante boleta bancaria de garantía o vale vista extendido a nombre de la Tesorera Municipal de Cerrillos, por un monto de $1.000.000.-(un millón de pesos), la que deberá tener vigencia no inferior a treinta días mas que la fecha de término del servicio.

9.1. Acéptase el documento garante Vale a la Vista N°5592264, del Banco BCI, por $1.000.000.-(un millón de pesos). Custódiese y regístrese por la Tesorera Municipal.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

0000110

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2009

10. Los demás deberes y obligaciones que las partes contrajeron se encuentran contenidas en el contrato, el que se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.09.005 "Arriendo de Máquinas y Equipos", del Presupuesto Municipal.

12. Devuélvanse las Boletas de Seriedad de la oferta presentada en el acto de apertura del presente llamado a licitación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

IVÁN VALENZUELA AGUILERA
Secretario Municipal(S)

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde

AAC/IVA/mmj
Distribución
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesoreria Municipal
Departamento de Abastecimiento
Secplan
Inserfo y Cia. Ltda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO

"ARRIENDO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS".

En Cerrillos, a 02 de Enero de 2009, la **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS,** Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, representada por su Alcalde don **ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN,** ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N°120 de esta comuna, y la empresa **EQUIPOS DE OFICINA INSERFO Y CÍA. LTDA.,** R.U.T. 79.816.200-4, representada legalmente por don **RICARDO MUÑOZ GUZMÁN**, chileno, cédula de identidad N°12.900.909-8, ambos domiciliados en San Isidro N°66, comuna de Santiago, teléfonos 639 90 45 – 639 78 44 y 639 78 52, se ha convenido el siguiente contrato:

PRIMERO: En virtud del Decreto Exento N°202/1977/2008, de fecha 05 de Diciembre de 2008, se llamó a la Propuesta Pública denominada **"ARRIENDO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS"**; por Decreto Exento N°202/2059/2008 de fecha 17 de Diciembre de 2008 se aprueban las Aclaraciones de dicha propuesta; mediante el Decreto Exento N°202/2072/2008 de fecha 19 de Diciembre de 2008 se modifican las Aclaraciones; y, por Decreto Exento N°202/2126/2008 de fecha 30 de Diciembre de 2008 se adjudica la propuesta a la empresa **EQUIPOS DE OFICINA INSERFO Y CÍA. LTDA.**, ya individualizada.

SEGUNDO: Por el presente acto, don **RICARDO MUÑOZ GUZMÁN** en la representación que inviste, acepta la adjudicación antes señalada, y se compromete a cumplir fielmente las obligaciones que se contienen en el presente contrato, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Anexos, Ofertas Económica y Técnica, todo lo cual se entiende formar parte integrante del presente contrato. El contratista se ceñirá estrictamente a las disposiciones establecidas en los documentos anteriormente individualizados, admitiendo desde ya la aplicación de las multas y sanciones contenidas en las Bases en las situaciones que corresponda.

TERCERO: El servicio de arriendo de máquinas fotocopiadoras que en este acto se contrata comprende como mínimo Instalación, Capacitación en el Manejo de los Equipos, Repuestos y Servicios, Insumos, Mantenciones Preventivas y Correctivas, Personal Técnico Calificado, Servicio Técnico y Limpieza; máquinas que serán instaladas en los siguientes recintos municipales y establecimientos educacionales municipalizados, de acuerdo a los puntos 1, 3 y 7 de las Especificaciones Técnicas, y a la Oferta Técnica del contratista adjudicado:

UBICACIÓN	EQUIPO MARCA	MODELO	VELOCIDAD DE COPIADO	N= NUEVA R= REACONDICIONADA	EQUIPAMIENTO
Alcaldía	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Secretaria Municipal	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Dirección Jurídica	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Secplan	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo

Control	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Obras	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Juzgado de Policia Local	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Tránsito	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Gestión Ambiental	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
DIDECO	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
DAF	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
RR.HH. DAEM	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
DAEM central	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-33	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-259	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-262	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela E-267	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela E-269	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-271	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-279	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Liceo B-69	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Escuela D-1848	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Centro de Fotocopiado Las Hortensias	RICOH	Aficio 2045e	45 C/M	R	Full Equipo
Centro de Fotocopiado Las Hortensias (apoyo)	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Centro de Fotocopiado Piloto Lazo	RICOH	Aficio 2045e	45 C/M	R	Full Equipo

CUARTO: El valor unitario neto por fotocopia es de $8,5.- (ocho coma cinco pesos). /punto 1 del decreto de adjudicación/.

QUINTO: La duración del contrato será de dos años, a contar del día 02 de Febrero de 2009, en horario de atención a la Municipalidad de Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs., a contar de dicha fecha, la empresa tendrá como máximo cuatro días hábiles para tener instaladas todas las máquinas fotocopiadoras ofertadas y capacitado al personal que las utilizará. /puntos 1.5 y 1.8 de las Bases Administrativas Generales/.

SEXTO: La reajustabilidad de los servicios ofertados estará sujeta a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulados al 31 de Diciembre de cada año. /punto 19 de las Bases Administrativas Generales/.

SÉPTIMO: Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado garantizará el Fiel Cumplimiento del Contrato, mediante una Boleta Bancaria o Vale Vista extendido a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a $1.000.000.-, la que deberá tener una vigencia mínima de 30 días más de la fecha de término del servicio. /punto 11 de las Bases Administrativas Generales/.

OCTAVO: El Municipio se reserva el derecho de disminuir o aumentar el servicio, durante el transcurso del contrato, previa autorización del Alcalde mediante el decreto municipal respectivo. En caso de aumento, será garantizado por el contratista mediante una Boleta de Garantía Bancaria adicional, en igual porcentaje que para el contrato original y deberá tener una vigencia igual a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. /punto 18 de las Bases Administrativas Generales/.

NOVENO: Respecto a la aplicación de las multas del contrato se estará a lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales que rigieron el Llamado a Propuesta, especialmente lo señalado en su punto número catorce.

DÉCIMO: La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado al contrato cuyas causales de término se señalan en el punto N°15 de las Bases Administrativas Generales.

UNDÉCIMO: La Inspección Técnica estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Jefe del Departamento de Abastecimiento, quien velará por la correcta ejecución del servicio. /punto 8 del Decreto que aprobó el Llamado a Propuesta Pública/.

DUODÉCIMO: Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia. /punto 17 de las Bases Administrativas Generales/.

DECIMOTERCERO: El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y data, quedando uno en poder de cada parte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
ALCALDE

EQUIPOS DE OFICINA INSERFO Y CÍA. LTDA.
Representante Legal
RICARDO MUÑOZ GUZMÁN
C.I. 12.900.909-8

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

MDV