I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000194

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2011

Cerrillos, 04 FEB. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/646/2011; el Memorándum Nº1000/062/2011 de la Dirección Jurídica; la fotocopia del Memorándum N°401/078/2011 del Departamento de Abastecimiento; la fotocopia de la Orden de Compra N° 324-129-SE11; la fotocopia de la Resolución N°600/CD 004/2011 de la Secplan; la fotocopia de la solicitud de pedido N°3890; el Memorándum N°401/103/2011 del Departamento de Abastecimiento; los Decretos Exentos N°202/1977/2008, N°202/2059/2008, N°202/2072/2008 y N°202/110/2009; y las facultades que me confieren 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.,** cuyo contrato fue sancionado por Decreto Exento N°202/110/2009.

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 31 de enero de 2011, 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 legalmente por don **RONALD MUÑOZ GUZMÁN,** cédula de identidad N°13.486.374-9.

2. Don **RONALD MUÑOZ GUZMÁN,,** en la representación que enviste, acepta la contratación señalada en el punto anterior y se compromete a cumplir fielmente con las obligaciones que contiene el contrato.

2.1. El contratista se ceñirá estrictamente a las disposiciones establecidas en los documentos señalados anteriormente, admitiendo desde ya la aplicación de las multas y sanciones contenidas en el contrato.

3. 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
Secretaría 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

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000194

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2011

Control	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Obras	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
J.P.L.	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 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

4._El valor del contrato es de $3.000.000.- (tres millones de pesos) IVA incluido, el que se pagará mes vencido, dentro de los diez primeros diez días del mes siguiente que se prestó el servicio.

5. La duración del contrato será desde el 03 y hasta el 28 de febrero de 2011, 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 señaladas y capacitado al personal que las utilizará.

5. 1. En todo caso, el Municipio podrá ponerle término en cualquier momento, sin expresión de causa y sin ningún tipo de indemnización, debiendo notificar dicho término con 5 días de anticipación, a la fecha en que éste se haga efectivo.

6. 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 equivalente al 10% del total del contrato, la que deberá tener vigencia mínima de treinta días mas que la fecha de término del servicio.

6.1. Acéptase el documento garante Boleta de Garantía N°0025411, del Banco BCI, por $300.000.-(trescientos mil pesos). Custódiese y regístrese por la Tesorera Municipal.

7. La Inspección Técnica y contraparte de la empresa contratista, será doña Patricia Herrera Escobar, Jefa del Departamento de Abastecimiento, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, quien deberá garantizar el correcto cumplimiento de las exigencias contenidas en contrato.

8. 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000194

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2011

9. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.09.005-1 "Arriendo de Máquinas y Equipos", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
Secretaria Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/PGI/mmj.
Distribución
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Departamento de Abastecimiento
Secplan
Inserfo y Cia. Ltda.
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO

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

En Cerrillos, a 31 de Enero de 2011, 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 Nº120 de esta comuna, y la empresa **EQUIPOS DE OFICINA INSERFO Y CÍA. LTDA.,** R.U.T. 79.816.200-4, representada legalmente por don **RONALD MUÑOZ GUZMÁN**, chileno, cédula de identidad 13.486.374-9, 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 de la Solicitud de Pedido Nº 3890, Certificado de Factibilidad presupuestaria Nº 092, Orden de Compra Nº 324-129-SE11 Resolución de Contratación Directa Nº 6200/CD004/2011 y Memorándum Nº 401/078/2011 de fecha 25 de Enero 2011se contrata a la empresa **EQUIPOS DE OFICINA INSERFO Y CÍA. LTDA.**, ya individualizada.

SEGUNDO: Por el presente acto, don **RONALD MUÑOZ GUZMÁN** en la representación que inviste, acepta la contratación antes señalada, y se compromete a cumplir fielmente las obligaciones que se contienen en el 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 el presente contrato.

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.

UBICACIÓN	EQUIPO MARCA	MODELO	VELOCIDAD DE COPIADO	N= NUEVA R= REACONDICIONADA	EQUIPAMIENTO
Alcaldía	RICOH	Aficio 2035e	35 C/M	R	Full Equipo
Secretaría 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 Policía 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 del presente contrato es de 3.000.000.- IVA Incluido, el que se pagará mes vencido, dentro de los primeros diez días del mes siguiente que se prestó el servicio./ Memorándum Nº 401/091/2011

QUINTO: La duración del contrato será desde el día 03 de febrero de 2011 hasta el 28 de Febrero del año 2011, 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 señaladas y capacitado al personal que las utilizará.

En todo caso, el Municipio podrá ponerle término en cualquier momento, sin expresión de causa y sin ningún tipo de indemnización, debiendo notificar dicho termino con 5 días de anticipación, a la fecha en que este se haga efectivo.

SEXTO: Previo a la firma del contrato, la empresa garantizará el Fiel Cumplimiento del Contrato, mediante una Boleta Bancaria o Vale Vista extendido a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto equivalente al 10% del total del contrato .-, la que deberá tener una vigencia mínima de 30 días más de la fecha de término del servicio.

SÉPTIMO: El Inspector Técnico del presente contrato, y contraparte de la empresa contratista, será doña Patricia Herrera Escobar, Jefa del Departamento de Abastecimiento, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Cerrillos, quien deberá garantizar el correcto cumplimiento de las exigencias contenidas en el instrumento que en esta oportunidad se suscribe.

Una vez realizada la recepción, el Contratista podrá solicitar la devolución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

OCTAVO: 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.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
ALCALDE

EQUIPOS DE OFICINA INSERFO Y CÍA. LTDA.
Representante Legal
RONALD MUÑOZ GUZMÁN

C.I. 13.486.374-9

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

TGT