I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002772

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

Cerrillos, 31 DIC. 2012

V I S T O S:

La Segunda Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal de fecha 12 de diciembre de 2012; el Certificado N°197/2012 de la Secretaria Municipal; la Providencia Alcaldicia Nº100/8724/2012; el Memorándum N°1000/972/2012 de la Dirección Jurídica; los Decreto Exentos Nº202/2164/2012 y Nº202/2538/2012; la Ley N°19.886, Bases Sobres Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicio; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, de Hacienda; modificado por el Decreto Supremo N°20 de 2007 del mismo ministerio; y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, mediante Decreto Exento N°202/2164/2012, se llamó a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE COPIAS HELIOGRÁFICAS, FOTOCOPIAS, PLOTEO DE PLANOS Y ANILLADO DE TODO TIPO DE DOCUMENTOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", ID 812-66-LE12,** mediante decreto Exento Nº202/2538/2012 se adjudicó al oferente **MORETTI DE CHILE S.A.,** R.U.T. N°96.616.980-K.

El acuerdo adoptado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal de fecha 12 de diciembre de 2012.

D E C R E T O:

1. Apruébase el contrato denominado **"SERVICIO DE COPIAS HELIOGRÁFICAS, FOTOCOPIAS, PLOTEO DE PLANOS Y ANILLADO DE TODO TIPO DE DOCUMENTOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", ID 812-66-LP12,** de fecha 10 de diciembre de 2012, suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y la empresa **MORETTI DE CHILE S.A.,** R.U.T. N°96.616.980-K, representada por doña Angelina del Pilar García Barra, Cedula de Identidad N°4.791.859-6, mediante el cual las partes han convenido lo siguiente:

1.1. Doña **Angelina del Pilar García Barra,** acepta la adjudicación antes señalada y se compromete a cumplir fielmente con las obligaciones que se contienen en el contrato, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Oferta Económica y Técnicas, Anexos, todo lo cual se entiende forma parte integrante del mismo. 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.

1.2. Los servicios para la I. Municipalidad de Cerrillos que se contratan comprenden: A) Copia, Fotocopias, Doblado y Ploteo de Planos; y, B) Anillado.

1.3. El precio del contrato, de acuerdo a los valores netos ofertados corresponde al siguiente detalle:

Especificaciones	Precio Unitario Neto ($)
Ploteo de planos línea negra (Impresión digital)	$1.150.-
Ploteo de planos línea color ((Impresión digital)	$1.950.-
Fotocopia de planos blanco y negro (Servicio de copias blanco y negro)	$1.150.-
Fotocopia de plano sensibilizado poliéster (Servicio de copias blanco y negro)	$4.500.-
Fotocopia plano velum (Servicio de copias blanco y negro)	$ 3.900.-
Fotocopia plano color (Servicios de copias a color)	$ 7.500.-
Copia plano blanco y negro (Servicio de copias blanco y negro)	$ 1.150.-
Copia plano color (Servicios de copia a color)	$ 7.500.-
Encuadernación espiral tapa mica diversos colores de 0 a 20 hojas (Servicios de copias en blanco y negro)	$ 890.-
Encuadernación espiral tapa marmoleada diversos colores de 0 a 20 hojas (Servicio de copias en blanco y negro)	$1.290.-
Fotocopia a color (Servicios de copias a color)	$ 7.050.-
Doblado de Planos (Servicios de copias en blanco y negro)	$ 150.-

1.4. El Municipio pagará mensualmente contra factura, de una sola vez, por el total de trabajos realizados dentro de dicho mes y en un plazo no superior a 10 días corridos una vez recepcionada la factura en la Dirección de Administración y Finanzas, con el V°B° de la Inspección Técnica. La factura para ser visada, deberá estar acompañada de un detalle completo de los trabajos a cancelar, indicando cantidades, metros, calidad, etc., a modo de dejar constancia de lo cancelado. Cualquier factura presentada no conforme a lo descrito, será devuelta al proveedor, tantas veces sea necesario, hasta su correcta presentación.

1.5. La duración del contrato será de dos años, contados desde la fecha de inicio del servicio, no obstante esto, cualquiera de las partes podrá poner término anticipado al contrato previo aviso de 30 días antes de la facturación, fundamentando por escrito la decisión. Este plazo no será efectivo para lo señalado en el punto 16 de las presentes bases y al punto 5 de las especificaciones técnicas, en este caso el Municipio podrá poner término inmediato al contrato y hacer válida la garantía correspondiente.

1.6. La solicitud de trabajos, se hará en forma periódica, de acuerdo a las necesidades internas del Municipio. Los plazos de entrega a partir de la recepción de la orden de trabajo serán de 24 horas. En

caso de atraso por parte del Contratista, éste deberá informar a la Unidad respectiva y fijar el nuevo plazo de entrega, siempre y cuando ésta acepte las excusas ofrecidas, de lo contrario deberá comunicarse con el I.T.S. quien resolverá el procedimiento a seguir o si corresponde cancelar la Orden de Trabajo.

1.6.1 Los plazos se contarán a partir de la recepción de la Orden de Trabajo entregada al Proveedor.

1.6.2 En caso de encontrarse trabajos defectuosos o que no se ajustan a lo solicitado, **MORETTI DE CHILE S.A.** deberá reponerlos en un plazo no superior a lo ofrecido en su Oferta Técnica.

1.7 Previo a la firma del Contrato, el Contratista garantizará el Fiel Cumplimiento del Contrato mediante una Boleta de Garantía o Vale Vista extendido a nombre de la Tesorera Municipal de Cerrillos, por un monto equivalente a $400.000.-(cuatrocientos mil pesos), que deberá tener una vigencia no inferior a 60 días hábiles más que la duración del contrato.

1.7.1 Acéptase el documento garante Boleta de Garantía N°0134650, del Banco de Crédito e Inversiones, por un monto de $400.000.- (cuatrocientos mil pesos), con vigencia hasta el 30 de marzo de 2015. Custódiese y regístrese por la Tesorera Municipal.

1.8. El municipio se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir el contrato, previa autorización del Alcalde mediante el decreto municipal respectivo y verificación de factibilidad presupuestaria.

1.8.1 En caso de aumento, deberá complementarse la Boleta de Bancaria original con motivo de la modificación del contrato.

1.9. Respecto a la aplicación de 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 N°14.

1.10. La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato en el evento de verificarse cualquiera de las causales señaladas en el punto N°16 de la Bases Administrativas Generales.

1.11. La Inspección Técnica del Servicio (I.T.S), estará a cargo del Jefe del Departamento de Adquisiciones quien deberá formular todas la observaciones que le merezca el buen funcionamiento del contrato, sin perjuicio, de poder requerir opinión y/o visación de los departamentos usuarios, para cautelar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.

1.12. El Contratista no podrá vender, ceder o Transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo, queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002772

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

1.13. De acuerdo en lo declarado en el anexo N°8, el Contratista no incluye subcontrataciones; en caso de que éste se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del I.T.S., previo a la presentación de su factura.

1.14. En cumplimiento del punto 1.5 de la Instrucción General Nº4 del Consejo para la Transparencia sobre "Transparencia Activa" se deja constancia que los socios de la empresa MORETTI DE CHILE S.A. son: Osvaldo Quezada Moretti y Angelina García Barra, con un 60% y un 40% de participación en la sociedad, respectivamente.

2. 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.

3. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.04.001 "Material de Oficina", del presupuesto de municipal.

4. Devuélvase la Boleta de Seriedad de la oferta a los participantes en la presente licitación.

5. Modifíquese el Decreto Exento N°202/2538/2012, antes descrito, en el sentido de eliminar su segundo Considerando.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/*mbb.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
I.T.S.
Secplan
Departamento de Abastecimiento
Contratista
Página Web