I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000715

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

Cerrillos, 28 ABR. 2014

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1329/2014; el Memorándum N°1000/166/2014 de la Dirección de Jurídica; la fotocopia del Memorándum N°502/40/2014 del Inspector Técnico; los Decretos Exentos N°202/0009/2014, N°202/0078/2014 y N°202/0314/2014; 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, Por Decreto Exento N°202/0009/2014, se llamó a la Propuesta Pública denominada**"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACIÓN DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**; **ID 812-2-LE14**; mediante Decreto Exento N°202/0078/2014 se aprueban las Aclaraciones y por Decreto Exento N°202/0314/2014 se adjudica la propuesta a la empresa **INVERSIONES BIANCLAU LTDA – LOKU'S M.R.**

D E C R E T O

1. Apruébase el Contrato denominado **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUMNOS EN SITUACIÓN DE POBREZA QUE RESIDEN EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**; **ID 812-2-LE14,** suscrito con fecha 27 de febrero de 2014, entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la **Sociedad Inversiones BIANCLAU Ltda. – LOKU'S M.R.,** R.U.T. N°77.922.620-4, representada legalmente por doña **CATHERINE ROJAS BACHILOGLU**, cédula de identidad N°12.614.785-6, para la adquisición de Uniformes Escolares que a continuación se detallan:

I. <u>Uniforme Varón.</u>

a) Un polerón polar (azul o gris).
b) Un pantalón gris.
c) Un par de zapatos negros.
d) Una mochila.

II. <u>Uniforme Dama.</u>

a) Un polerón polar (azul o gris).
b) Un delantal cuadrille azul.
c) Un par de zapatos negros.
d) Una mochila.

1.1. El contrato tendrá una vigencia a partir del 01 de marzo hasta el 31 de marzo de 2014.

1.2. El precio por el servicio contratado es de $34.400 (treinta y cuatro mil cuatrocientos pesos) netos por cada uniforme.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000715

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

1.2.1. El contratado sólo tendrá derecho a percibir el precio pactado una vez prestado el servicio conforme a lo convenido en el contrato debiendo, para tal efecto, el Jefe del Departamento de Acción Social certificar este derecho y acompañar dicho documento a la respectiva factura.

1.2.3. Asimismo, el contratado se obliga a entregar al Departamento de Acción Social la correspondiente factura a nombre de la Municipalidad de Cerrillos.

1.2.4. Esta factura será pagada dentro de los 30 días corridos una vez entregado la totalidad de los uniformes requeridos debiendo la Inspección Técnica emitir un informe a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la visación de la correspondiente factura.

1.3. Garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, El contratado hace entrega de Depósito a la Vista N°012377-7, a nombre de la Tesorera Municipal de Cerrillos, por un monto de $2.456.160.- (dos millones cuatrocientos cincuenta y seis mil ciento sesenta pesos), emitido por el Banco de Chile, con fecha 25 febrero de 2014.

1.4. El término anticipado del contrato por las causales estipuladas en este contrato darán derecho a esta Municipalidad para hacer efectivo su cobro, en forma administrativa y sin forma de juicio.

1.5. Serán obligaciones del contratado:

a) Ejecutar el servicio contratado, de acuerdo a la forma y condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Oferta.
b) Cumplir a cabalidad el servicio contratado, en los lugares establecidos y al precio ofertado, según las Especificaciones Técnicas requeridas, y la Oferta Técnica y metodología presentada.
c) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el contrato, a plena capacidad de los servicios contratados.
d) Todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidentes del trabajo y cualquiera otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.
e) Acompañar los certificados que acrediten el cumplimiento de todas las obligaciones laborales con su personal, a objeto que esta Municipalidad pueda hacer ejercicio de sus derechos legales de retención si fuese necesario.
f) Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución de la obra.
g) Proveer de todos los materiales y equipos necesarios o solicitados en las Especificaciones Técnicas para la correcta ejecución del servicio.
h) Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución de la obra.
i) Prestar el servicio en forma ágil, rápida y oportuna, debido a la envergadura de esta licitación
j) Las demás que se contemplen en estas Bases.

)000715

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

1.6. Son obligaciones del Mandante:

a) Entregar toda la información disponible para la realización y ejecución el contrato.

b) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma consignadas en las Bases Administrativas Generales y este contrato.

1.7. La Municipalidad podrá poner término definitivo al contrato, en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratado, en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y de emprender las acciones legales que correspondan:

a) Incumplimiento del contrato, disminución de la ejecución del contrato, de forma tal, que es obvio la incapacidad de la Empresa para dar cabal cumplimiento al contrato.
b) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por dos o más días, existiendo requerimiento, por escrito del Inspector Técnico del Servicio de iniciarlo o continuarlo, sin causa justificada del contratado.
c) Si no ha atendido o propendido a subsanar las observaciones efectuadas por el Inspector Técnico del servicio, dentro de las 24 horas siguientes a la notificación escrita efectuada por la Municipalidad, sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
d) Si, a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada y flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas en las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas u Oferta.
e) Abandono parcial o total del trabajo sin justificación legal.
f) Fuerza mayor o caso fortuito.
g) Fallecimiento del contratista.
h) Mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la boleta de garantía de ejecución del contrato.

1.7.1. La terminación anticipada del contrato se realizará administrativamente y sin forma de juicio, mediante un decreto que se notificará al contratado personalmente o por cédula, en el domicilio de la empresa ha fijado en el presente contrato.

1.8. La Unidad Técnica responsable de la coordinación y supervisión de este contrato será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Jefe designará un Inspector Técnico Municipal (ITM), este será el Jefe o Encargado del Departamento de Acción Social o quien en su defecto lo subrogue, con el objeto de supervisar el fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato.

1.9. En virtud de lo dispuesto en el Punto 1.5 de la Instrucción General N°4 del Consejo para la Transparencia sobre "Transparencia Activa", se deja constancia que los socios de la **Sociedad Inversiones Bianclau Limitada,** son Inmobiliaria y Comercializadora Lokus S.A., con un 50% y doña Catherine Bianca Rojas Bachiloglu, con un 50%, según consta en declaración realizada por el Empresa en anexo N°7 de las respectiva licitación, de 10 de enero de 2014.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000715

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

2. El contrato que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 24.01.007 "Asistencia Social a Personas Naturales" del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARÍA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS * ALCALDE *

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/mmj

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Secplan
Departamento de Acción Social
Dideco
I.T.S.
Oferente
Página Web