I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**RESOLUCIÓN N° 400-CD/89**

**Cerrillos, agosto 17 de 2015**

**VISTOS:**

*Lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en el Art. 8 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de servicios, en connivencia con lo consagrado en el Art. 10° del Reglamento de la misma Ley, la interpretación armónica de las disposiciones precitadas que efectúa el Dictamen de la Contraloría General de la República N°48.187, de 14.10.05; y, la delegación de facultades por Decreto Exento N°202/047/2014.*

**CONSIDERANDO:**

*1) Lo dispuesto en el* ***N°7 letra L*** *del* ***Artículo N°10*** *del reglamento que regula la Ley N°19.886, la Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestaciones de servicios.*

*2) Lo solicitado por el Departamento de Áreas Verdes Dependiente de la Dirección de Gestión Ambiental, mediante solicitud de pedido N°905/018/2015 de fecha 27 de abril de 2015.*

*3) Que, para la compra de Bolardo esférico de hormigón pulido diámetro de 40 cm con perno de anclaje para la Dirección de Gestión Ambiental, según Certificados de Factibilidad Presupuestaria N°13448, de fecha 10 de Agosto de 2015, memorándum N°401/0977/2015 del Departamento de Abastecimiento, los que se dan por incorporado al texto de la presente resolución, se dan las condiciones para recurrir al trato directo conforme lo dispone la normativa vigente.*

**RESUELVO:**

1) *Contrátase con arreglo a lo señalado en el N°1, 2 y 3 de lo considerando a* ***proveedor Vanghar S. A.*** *por un monto total de $ 988.890 I.V.A incluido.*

2) *Impútese el gasto a la cuenta 215.22.08.003.004.000, "Reposición de Escaños y Jardines" del Presupuesto Municipal.*

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**Por orden del Alcalde**

**CECILIA ULLOA CHACON**
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**MARCELO GACITUA BASTIDAS**
**DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

*MGB/ *mbb*
*Distribución:*
*- Alcaldía*
*- Control*
*- Contabilidad*
*- Secretaria Municipal*
*- Abastecimiento*
*- Archivo*