I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESOLUCIÓN N° 400-CD/015

Cerrillos, Marzo 22 de 2011

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 Contraloría General de la República N°48.187, de 14.10.05; y, la delegación de facultades por Decreto Exento N°202/1442/05.

CONSIDERANDO:

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

2) Lo solicitado por Servicios Generales, mediante solicitud de pedido N°21485 de fecha 15.03.11.

3) Que, en la contratación para 12 meses de mantención de sistema de Derechos de Aseo, según Solicitud de Pedido N°2974, Certificado de factibilidad presupuestaria N°602, de fecha 17.03.11, y memorándum N°401/300/11, de Abastecimiento se dan las condiciones para recurrir al trato directo conforme lo dispone la normativa vigente, cuando la contratación de que se trate, solo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.

RESUELVO:

*1) Contrátase con arreglo a lo señalado en el N°1, 2 y 3 de los considerandos a **proveedor E Innova Consultores**, por un monto total de $7.114.404.-*

2) Impútese el gasto a la cuenta 22.11.003-002.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Por Orden del Alcalde

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIREC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RAÚL LOYOLA GUIDOTTI
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RLG/esg
Distribución
- ✓ *Alcaldía*
- ✓ *Control*
- ✓ *Contabilidad*
- ✓ *Secretaria Municipal*
- ✓ *Abastecimiento*
- ✓ *Archivo*