I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESOLUCIÓN N° 400-CD/025

Cerrillos, Abril 06 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 ***Letra G)*** *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 Educación, mediante solicitudes de pedido N°3161, 3163, 3164.

3) Que, en la contratación para adquisición de equipamiento de servidor, según Solicitud de Pedido N°3161, 3163, 3164, Certificado de factibilidad presupuestaria N°710, de fecha 05.04.11, y memorándum N°401/363/11, de Abastecimiento se dan las condiciones para recurrir al trato directo conforme lo dispone la normativa vigente, cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deban necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la entidad.

RESUELVO:

1) Contrátase con arreglo a lo señalado en el N°1, 2 y 3 de los considerandos a ***proveedor Sistemas Digitales Newtec Ltda.****, por un monto total de $4.289.266.- IVA Incluido.*

2) Impútese el gasto a la cuenta 29.07.001-2

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Por Orden del Alcalde

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECC. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

RAÚL LOYOLA GUIDOTTI
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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