

DECRETO EXENTO N° 3708

La Florida, 14 SEP 2012

VISTOS:

El decreto exento N° 2.827 de 18 de julio de 2012, que aprobaron las bases administrativas generales y espaciales, especificaciones técnicas, documentos anexos, formato y publicación de la propuesta pública denominada **“Adquisición y Suministro de Materiales de Oficina, Municipalidad de La Florida”**, el acta de apertura de 30 de julio de 2012; el ordinario N° 547, del Director Jurídico de 1 de agosto de 2012; el ordinario N° 674 de la Comisión Evaluadora de 22 de agosto de 2012, el ordinario N° 159, de la Alcaldesa Subrogante de 28 de agosto de 2012; el acuerdo del Concejo Municipal N° 1.305, adoptado en la sesión ordinaria N° 137, de 5 de septiembre de 2012.

Lo dispuesto en el Reglamento N° 5, sobre Contrataciones y Adquisiciones Municipales, lo dispuesto en la ley 19.886 que regula las Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de servicio, su reglamento; en la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y las facultades que me confiere la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que en el acto de apertura de la propuesta pública **“Adquisición y Suministro de Materiales de Oficina, Municipalidad de La Florida”**, ID 2378-74-LP12, realizado el 30 de julio de 2012, da cuenta a través del portal de la oferta presentadas por la empresa Comercial Red Oficce Limitada Rut 77.012.870-6.

Que la Comisión Evaluadora teniendo a la vista todos los antecedentes presentados por el oferente, la evaluación técnica-económica, sugirió al señor Alcalde adjudicar la propuesta al oferente Comercial Red Oficce Limitada

DECRETO:

1.-Adjudicase, en consideración a lo fundamentado por la Comisión Evaluadora, la propuesta pública denominada **“Adquisición y Suministro de Materiales de Oficina, Municipalidad de La Florida”**, ID 2378-74-LP12, a la empresa Comercial Red Oficce Limitada Rut 77.012.870-6, representada por Carlos Brieba, Rut 8.676.282-K, ingeniero civil de industria, domiciliados en Avenida Einstein N° 961, Recoleta.

2.- El contratista se regirán por las condiciones señaladas en las bases administrativas generales y especiales, especificaciones técnicas, las ofertas técnicas, económicas presentadas en la apertura y los anexos de estos documentos, todos los cuales se entienden por incorporados y formar parte integrante de la presente resolución para todos los efectos legales y se declararán reproducidos en el contrato respectivo.

3.- El valor máximo anual es de \$25.718.021 (veinticinco millones setecientos dieciocho mil veintiún pesos), IVA incluido. Este valor se podrá incrementar hasta en un 30%, en virtud del punto 4.4 de las bases administrativas generales.

4.- El plazo del contrato es de 24 meses, sin renovación, contado a partir del día siguiente a la fecha de suscripción del contrato.

3957

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA
REGION METROPOLITANA**

5.- En garantía del fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de los servicios, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, una boleta bancaria de plazo definido, vale vista o depósito a la vista por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, con una vigencia correspondiente al plazo del contrato más 90 días corridos, contado desde la fecha de suscripción del contrato, a nombre del mandante con una glosa que indique **“En garantía del fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de la propuesta pública Adquisición y Suministro de Materiales de Oficina, Municipalidad de La Florida”**. La devolución procederá contra solicitud y recepción definitiva conforme del inspector técnico.

6.- La Inspección técnica la ejercerá la Directora de Servicios Generales o quien le subrogue o designe, quien deberá velar por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento de todas las obligaciones que el adjudicatario asuma en virtud de las bases, anexos y contrato respectivo, además de la correcta presentación de las garantías.

7.- El costo del contrato se imputará a la cuenta 215.22.04.001.001.001, insumos de oficinas, área de gestión interna 01.

9.- La Dirección Jurídica redactará el respectivo contrato, facultándosela para incorporar las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses municipales.

10.- Una vez firmado el contrato devuélvase, por la Tesorería Municipal, las boletas bancarias de seriedad de la oferta.

La parte que sienta afectados sus derechos con la dictación de la presente resolución podrá interponer el recurso de legalidad para ante el órgano que dictó el acto administrativo que se impugna dentro del plazo que señala la ley, sin perjuicio de los recursos que le franquea la justicia ordinaria.

Anótese, manténgase una copia íntegra de este texto en la Oficina de Partes y Archivo, Sugerencias y Reclamos, comuníquese, infórmese al Concejo Municipal, transcribese a las direcciones de Control, Secretaría Comunal de Planificación, Servicios Generales, Jurídica, Administración y Finanzas, Tesorería Municipal, y hecho, archívese.


DINA CASTILLO GONZALEZ
Secretaria Municipal

ACC/DCG/AMZ/MSMB
Acuerdo 1.305




ANGELICA CESPEDES CIPUENTES
Administradora Municipal



3957