

DECRETO N° E-989/2018 /

COLINA, 25 de abril de 2018

VISTOS: 1) Memorándum N° 399/2018 de fecha 25 de abril de 2018, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita decreto alcaldicio que apruebe la contratación del servicio que se encuentra disponible en Convenio Marco del Portal Mercado Público ID-1007975-1007303, la adquisición de lápiz pasta y carpetas colgantes, con el proveedor PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 25 de abril de 2018, del Director de Administración y Finanzas. 3) Orden de Compra N° 2683-203-CM18; y, lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

DECRETO:

1) Apruébese la Orden de Compra N° 2683-203-CM18 por servicio que se encuentra disponible en Convenio Marco del Portal Mercado Público con el **ID-1007975-1007303**, la adquisición de lápiz pasta y carpetas colgantes, con el proveedor **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.**, RUT.: 96.556.940-5, por un monto de \$ 101.434.- (ciento un mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos) IVA incluido.

2) Impútese el cumplimiento del presente decreto al ítem presupuestario N° 215.22.04.001.001.001 denominado "Materiales de Oficina" del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE
FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA,
Alcaldesa (S).
FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA,
Secretario Municipal.



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

EAQ/ACA/phf

DISTRIBUCION:

- Administrador Municipal
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Secplan
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZA



MEMORÁNDUM N.º 398 / 2018.

MAT.: Proceso adquisición de un bien o servicio mediante Convenio Marco de Mercado público.

Colina, abril 25 de 2018.

DE : SR. MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

A : ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

En relación a la Solicitud N° 021 de Adm. Y Finanzas, donde requiere la Adq. de lápiz pasta y carpetas colgantes.

Solicito a usted, decreto que apruebe la contratación del servicio que se encuentra disponible en Convenio Marco del Portal Mercado Publico con el ID N° 1007975-1007303

Se contrata el servicio con el Proveedor **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.**
RUT: 96.556.940-5 Por un monto \$ 101.434.-IVA INCL, mediante la orden de compra 2683-203-CM18.

Se adjunta antecedentes.

Saluda atentamente usted,



MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

MNQ/cec
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaria Municipal.
Archivo.





Colina, abril 25 de 2018.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El Director de Administración y Finanzas, quien suscribe, certifica que de conformidad al presupuesto aprobado para esta Municipalidad, por Decreto Alcaldicio N.º E-2643/2017 de fecha 14 de Diciembre de 2017, que promulga Acuerdo N.º 139, adoptado por el H. Concejo Municipal, en sesión extraordinaria N.º 2 (periodo 2016-2020) de fecha 14 de Diciembre de 2017, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018; a la fecha del presente documento, la Municipalidad de Colina cuenta con el presupuesto para la ejecución o adquisición del proceso vía Convenio Marco.

Se procederá a la adquisición del producto por convenio marco, mediante la orden de compra N.º 2683-203-CM18 al proveedor **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.** RUT: 96.556.940-5 Por un monto \$ 101.434.-IVA INCL.

Impútese el cumplimiento del presente al ítem presupuestario N.º 215-22-04-001-001-001, denominado "MATERIALES DE OFICINA" del presupuesto municipal vigente.

MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

MNQ/cec

69.071.500-7

AVENIDA COLINA N°. 700.

Demandante : IMunicipalidad de Colina

Unidad de Compra : ADQUISICIONES

Fecha Envío OC. : 25-04-2018 11:31:03

Estado : Enviada a Proveedor

ORDEN DE COMPRA**N°: 2683-203-CM18**

SEÑOR (ES) : PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S A	A Sr (a) : M. Veronica Contreras Catalan
DIRECCIÓN : Las rosas 5757 Cerrillos Región Metropolitana de Santiago	FONO : (56)(2)8206000
RUT : 96.556.940-5	FAX : (56)(2)8206090

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : ADQ. DE MATERIALES DE OFICINA
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : AVENIDA COLINA N°. 700. Colina Región Metropolitana de Santiago
DIRECCION DE DESPACHO : AVENIDA COLINA N°. 700. Colina Región Metropolitana de Santiago
METODO DE DESPACHO : Despachar a Dirección de envío
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura
CONTACTO OC : Cesar Espinoza Castillo 56-2-27073312 cesar.espinoza@colina.cl

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
44121707 2239-4-LP14	Lápices de colores	300	(1007975)LÁPIZ BIC BOLIGRAFO PUNTA FINA AZUL UNIDAD 1025975	(1007975) LÁPIZ BIC BOLIGRAFO PUNTA FINA AZUL UNIDAD; Código: 83825AZ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	121,00	0,00	0,00	36.300
44122011 2239-4-LP14	Carpetas para archivos	300	(1007303)CARPETA BUHO OFICIO COLGANTE METAL UNIDAD 1025303	(1007303) CARPETA BUHO OFICIO COLGANTE METAL UNIDAD; Código: 12310; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	166,00	0,00	0,00	49.800
Orden de Compra Proveniente de convenio marco					Neto	\$		86.100
					Dcto.	\$		861
					Cargos	\$		0
					Subtotal	\$		85.239
					19% IVA	\$		16.195
					Imp. específico	\$		0
					Total	\$		101.434

Fuente Financiamiento: 215-22-04-001-001-001

Observaciones:SOLICITUD N° 21 DE D.A.F
COMPRA DE MATERIALES PARA USO EN DEPENDENCIASCOORDINACIÓN Y RECEPCIÓN CON CESAR ESPINOZA
MAIL : CESAR.ESPINOZA@COLINA.CL**Derechos del Proveedor del Mercado Público**

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, Chile Proveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.

Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES





ADQUISICIÓN VIA CONVENIO MARCO
TERMINOS REFERENCIA

PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM (CM) A TRAVES DEL PORTAL www.mercadopublico.cl

REQUIRENTE: Dirección de Administración y Finanzas Unidad de Adquisiciones	SOLICITUD N°: 21 // 24/04/2018
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO	
<ul style="list-style-type: none"> - Compra de 300 carpetas colgantes ID 1007303. - Compra de 300 Lápiz pasta azul punta fina ID 1007975. - Compra de 8 Pqtes de Papel higiénico 8 rollos de 80 MTS ID 68999. - Compra de 18 Gel desinfectante para manos ID 1181722. - Compra de 7 Pqtes de toalla de papel de 190 MTS ID 1336077. 	
Observación: Si el producto o servicio que solicitan se encuentra con el módulo de cotización, procederemos a realizar el "Formulario de Cotización", el cual se deberá completar en conjunto con la ITS.	
MONTO PRESUPUESTARIO	\$ 300.000.- IVA Incl. Estimativo <input checked="" type="checkbox"/> Disponible <input type="checkbox"/>
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	Cesar Espinoza Castillo Fono: 22-7073312 cesar.espinoza@colina.cl

OBLIGACIÓN DEL OFERENTE	FORMA DE PAGO Y (PERIODICIDAD)
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la recepción del producto con la ITS o Unidad de Adquisiciones, según lo señalado en la Orden de Compra. • Dar cumplimiento en el plazo de entrega, ejecución y garantía señalado en CM. (ChileCompra Express) • No se aceptarán productos con características técnicas distintas al adquirido en CM. (ChileCompra Express) • Aceptación de la Orden de Compra a través de la plataforma www.mercadopublico.cl • La Factura electrónica será entregada a la ITS o remitida al correo facturas.adquisiciones@colina.cl con copia al ITS. • Si la factura no fuera recepcionada por la Unidad de Adquisiciones o Contabilidad deberán comunicarse con la ITS. 	<ul style="list-style-type: none"> • A 30 días contra Factura y recepción conforme del Requirente. • Forma de pago con CHEQUE. (No se realizan depósitos ni transferencias). • Entrega de los pagos en Tesorería, fono 22 7073327, jose.zuniga@colina.cl, esteban.onate@colina.cl. • Pago a proveedores en horario de 08:30 a 14:00 hrs. • Para el retiro del estado de pago con Rut de la empresa o un poder simple. • El proveedor deberá informar con antelación y por escrito a Tesorería si efectuará o no cesión de Factoring de las facturas que amanen de una Orden de Compra, dando cumplimiento al Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886.

MANUEL NUNÑEZ QUEZADA DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS	 (FIRMA D.A.F.)
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 215220400101.001	  

Uso Interno de DAF.

La Solicitud de Compra se devolverá al requirente en los siguientes casos:

1. El monto de compra supera las 100 UTM. <input type="checkbox"/>
2. La cuenta a cargar no tiene presupuesto. <input type="checkbox"/>
3. No están bien definidos los requisitos del producto solicitado (técnicos, criterios de evaluación, inspección técnica y otros que afecten el proceso). <input type="checkbox"/>
4. Otros. <input type="checkbox"/>

INICIO DEL PROCESO 25-04-18
(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)