

DECRETO N°: E-670/2018 /

COLINA, 21 de Marzo de 2018.

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 269/2018 de fecha 21 de marzo de 2018, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe la Compra del servicio que se encuentra disponible en Convenio Marco, del Portal Mercado Público con el ID N° 1151751-1270218-1322543-1322546-1322542-1322545, la adquisición de Tóner, la compra se contrata con el proveedor INGENIERIA Y CONSTRUCCION RICARDO RODRIGUEZ Y CIA. LTDA., RUT. N° 89.912.300-K, por un monto de US \$ 4.509,04, dando en pesos \$ 2.748.621.- IVA incluido, mediante la Orden de Compra N° 2683-122-CM18; y, en virtud de las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; 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.

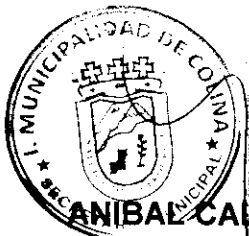
DECRETO:

1.- Apruébese la Compra del servicio que se encuentra disponible en Convenio Marco, del Portal Mercado Público con el ID N° 1151751-1270218-1322543-1322546-1322542-1322545, la adquisición de Tóner, la compra se contrata con el proveedor **INGENIERIA Y CONSTRUCCION RICARDO RODRIGUEZ Y CIA. LTDA., RUT. N° 89.912.300-K**, por un monto de US \$ 4.509,04, dando en pesos \$ 2.748.621.- IVA incluido, mediante la Orden de Compra N° 2683-122-CM18.

122-CM18.

2.- Y Autorízase, la Orden de Compra N° 2683-

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE
FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE
FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL**



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL**

MOR/ACA/ÉAQ/xcg.

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZA

E 670/2018
21.03.18



MEMORÁNDUM N.º 269 / 2018.

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

Colina, marzo 21 de 2018.

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

**A : ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL**

En relación a la Solicitud N° 017 de Adm. Y Finanzas, Solicitud N° 11 de Secplan y Solicitud N° 02 de JPL donde requiere la Adq. de Tóner.

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° 1151751-1270218-1322543-1322546-1322542-1322545.

Se contrata el servicio con el proveedor **INGENIERIA Y CONSTRUCCION RICARDO RODRIGUEZ Y CIA LTDA RUT: 89.912.300-K** por un monto de \$ 2.748.621.- IVA Incl. mediante la Orden de Compra 2683-122-CM18.

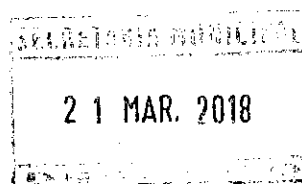
Se adjunta antecedentes.

Saluda atentamente usted,

MNQ/cec
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaría Municipal.
Archivó.



**MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS**






Colina, marzo 21 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.

Siendo indicado en la Orden de Compra N.º 2683-122-CM18 proveedor **INGENIERIA Y CONSTRUCCION RICARDO RODRIGUEZ Y CIA LTDA.** RUT: 89.912.300-K por un monto US \$ 4.509,04 dando en pesos \$ 2.748.621.- IVA incluido.

Impútese el cumplimiento del presente al ítem presupuestario N.º 215-22-04-009-001-000 denominado "INSUMOS DEPENDENCIAS MUNICIPALES" del presupuesto municipal vigente

**MANUEL NUÑEZ QUEZADA**
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE COLINA

MNQ/cec.

Rut : 69.071.500-7
 Dirección : AVENIDA COLINA Nº. 700.
 Demandante :
 Teléfono : 56-2-27073312

Demandante : IMunicipalidad de Colina
 Unidad de Compra : ADQUISICIONES
 Fecha Envío OC. :
 Estado : Guardada

ORDEN DE COMPRA Nº: 2683-122-CM18

SEÑOR (ES) : INGENIERIA Y CONSTRUCCION RICARDO RODRIGUEZ Y CIA	A Sr (a) : PATRICIA SALINAS
DIRECCIÓN : JOSE M. INFANTE Nuñoa Región Metropolitana de Santiago 2629 - ÑUÑO A	FONO : 56-2-23641111
RUT : 89.912.300-k	FAX :

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : ADQ. DE TONER
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE ENVIO FACTURA :
DIRECCION DE DESPACHO :
METODO DE DESPACHO :
FORMA DE PAGO :
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
44103103 2239-5-lp14	Tóner	21	(1151751)TONER HP CE505A NEGRO UNIDAD 1174303	(1151751) TONER HP CE505A NEGRO UNIDAD; Código; ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	71,89	0,00	0,00	1.509,69
44103103 2239-5-lp14	Tóner	12	(1270218)TONER HP 26A BLACK (CF226A) UNIDAD 1296388	(1270218) TONER HP 26A BLACK (CF226A) UNIDAD; Código; ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	104,00	0,00	0,00	1.248,00
44103103 2239-5-lp14	Tóner	3	(1322543)TONER HP 410A YELLOW UNIDAD 1348665	(1322543) TONER HP 410A YELLOW UNIDAD; Código; ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	93,92	0,00	0,00	281,76
44103103 2239-5-lp14	Tóner	3	(1322546)TONER HP 410A BLACK UNIDAD 1348668	(1322546) TONER HP 410A BLACK UNIDAD; Código; ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	76,20	0,00	0,00	228,60
44103103 2239-5-lp14	Tóner	3	(1322542)TONER HP 410A MAGENTA UNIDAD 1348664	(1322542) TONER HP 410A MAGENTA UNIDAD; Código; ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	96,46	0,00	0,00	289,38
44103103 2239-5-lp14	Tóner	3	(1322545)TONER HP 410A CYAN UNIDAD 1348667	(1322545) TONER HP 410A CYAN UNIDAD; Código; ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	96,46	0,00	0,00	289,38

Neto	US\$	3.846,81
Dcto.	US\$	57,70
Cargos	US\$	0,00
Subtotal	US\$	3.789,11
19% IVA	US\$	719,93
Imp. específico	US\$	0,00
Total	US\$	4.509,04

Fuente Financiamiento: 215-22-04-009-001-000

Observaciones:

SOLICITUD N° 17 DE ADM. Y FINANZAS
COMPRA DE LOS SGTES. TONER PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

- Compra de 15 Tóner 05 A.
- Compra de 06 Tóner 26 A.
- Compra de 02 Tóner 410 A magenta.
- Compra de 02 Tóner 410 A cyan.
- Compra de 02 Tóner 410 A yellow.
- Compra de 02 Tóner 410 A black.

SOLICITUD N° 11 DE SECPLAN
COMPRA DE LOS SGTES. TONER PARA SUS DEPENDENCIAS

- Compra de 1 Tóner 05 A.
- Compra de 01 Tóner 410 A magenta.
- Compra de 01 Tóner 410 A cyan.
- Compra de 01 Tóner 410 A yellow.
- Compra de 01 Tóner 410 A black.

SOLICITUD N° 02 DE JPL
COMPRA DE LOS SGTES. TONER PARA SUS DEPENDENCIAS.

- Compra de 05 Tóner 05 A.
- Compra de 06 Tóner 26 A.

COORDINACIÓN Y RECEPCIÓN CON CESAR ESPINOZA

FONO : 22-7073312

MAIL : CESAR.ESPINOZA@COLINA.CL

VALOR DEL DOLAR AL DÍA 21/03/2018 US \$ 609.58 DANDO EN PESOS \$2.748.621.- IVA INCL.

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualmente 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>



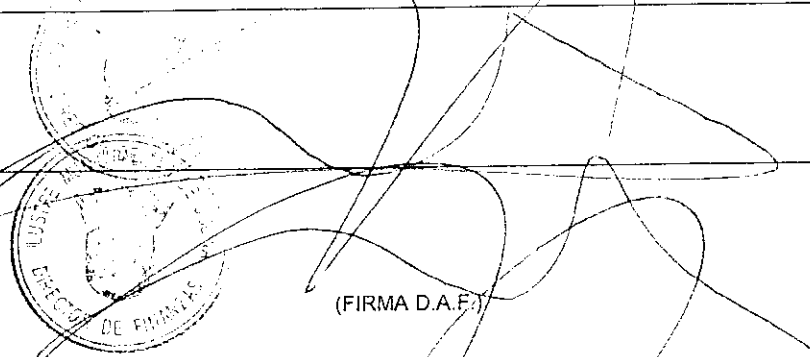
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

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°: 17 // 21/03/2018
DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO	
<ul style="list-style-type: none"> - Compra de 15 Tóner 05 A. - Compra de 06 Tóner 26 A. - Compra de 02 Tóner 410 A magenta. - Compra de 02 Tóner 410 A cyan. - Compra de 02 Tóner 410 A yellow. - Compra de 02 Tóner 410 A black. 	
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	\$1.740.000.- IVA incl. <div style="float: right;"> Estimativo <input checked="" type="checkbox"/> Disponible <input type="checkbox"/> </div>
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	Cesar Espinoza Castillo Fono: 22-7073312 cesar.espinoza@colina.cl

OBLIGACION 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 emanen 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. 21522 04 009 001 002	

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 _____

(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)



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 TRAVÉS DEL PORTAL www.mercadopublico.cl

REQUIRENTE: SECPLAN		SOLICITUD N°: 11
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO		
SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TONER, PARA CUENTA PÚBLICA		
<ul style="list-style-type: none"> • 01 TONER 05-A • 01 TÓNER 410-A NEGRO • 01 TÓNER 410-A CIAN • 01 TÓNER 410-A MAGENTA • 01 TÓNER 410-A AMARILLO 		
MONTOS PRESUPUESTARIO		\$ 300.000.-
		Estimativo <input checked="" type="checkbox"/>
		Disponible <input type="checkbox"/>
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	<u>TATIANA CASTILLO</u> <u>227073360</u> <u>TATIANA.CASTILLO@COLINA.CL</u>	

OBLIGACION 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 15:10 a 17:00 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 emanen de una Orden de Compra, dando cumplimiento al Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886.

ALVARO QUILODRÁN LETTICH DIRECTOR (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 2652204009 001 00	

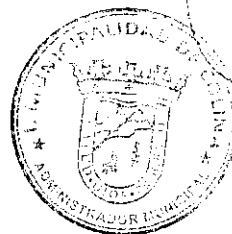
Uso Interno de DAF.

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 _____

(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION 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: Juzgado de Policía Local de Colina.	SOLICITUD N°: 2
19 MAR 2018	
DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO	
<ul style="list-style-type: none"> - 06 Tóner 26a. - 05 Tóner 05a. - 60 Resmas tamaño oficio. - 200 Carpetas colgantes. - 40 Lapiceras azules. - 15 Adhesivos en barra. 	
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	820.000
	Estimativo <input checked="" type="checkbox"/> Disponible <input type="checkbox"/>
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	IGNACIO SOTOMAYOR ABURTO SOTOMAYORIGNACIO@GMAIL.COM 61727517

OBLIGACION 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 15:10 a 17:00 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 emanen de una Orden de Compra, dando cumplimiento al Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886.

GONZALO DÍAZ CHÁVEZ SECRETARIO TITULAR	
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 215 22 04 001 001 001 215 22 04 009 001 001	
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). 4. Otros. <input type="checkbox"/>	

INICIO DEL PROCESO _____
(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)