

DECRETO N°: E-1154/2018 /

COLINA, 15 de Mayo de 2018.

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 478/2018 de fecha 15 de Mayo 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° 1376757, la compra de 10 Tóner HP, solicitada por la Dirección de Seguridad Pública, la compra se contrata con el proveedor R. RODRIGUEZ Y COMPAÑÍA LIMITADA, RUT. N° 76.427.004-5, por un monto de \$ 392.508.- IVA incluido, mediante la Orden de Compra N° 2683-244-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.

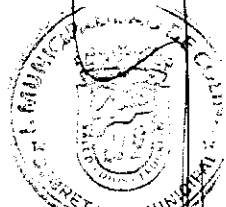
DECRETO:

1.- Apruébese la Compra del servicio que se encuentra disponible en Convenio Marco, del Portal Mercado Público con el ID N° 1376757, la compra de 10 Tóner HP, solicitada por la Dirección de Seguridad Pública, la compra se contrata con el proveedor **R. RODRIGUEZ Y COMPAÑÍA LIMITADA, RUT. N° 76.427.004-5**, por un monto de \$ 392.508.- IVA incluido, mediante la Orden de Compra N° 2683-244-CM18.

244-CM18.

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

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



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/ACA/EAQ/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



E-1154/2018
15.05.18

MEMORÁNDUM N.º 478 / 2018.

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

Colina, mayo 15 de 2018.

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

A : ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

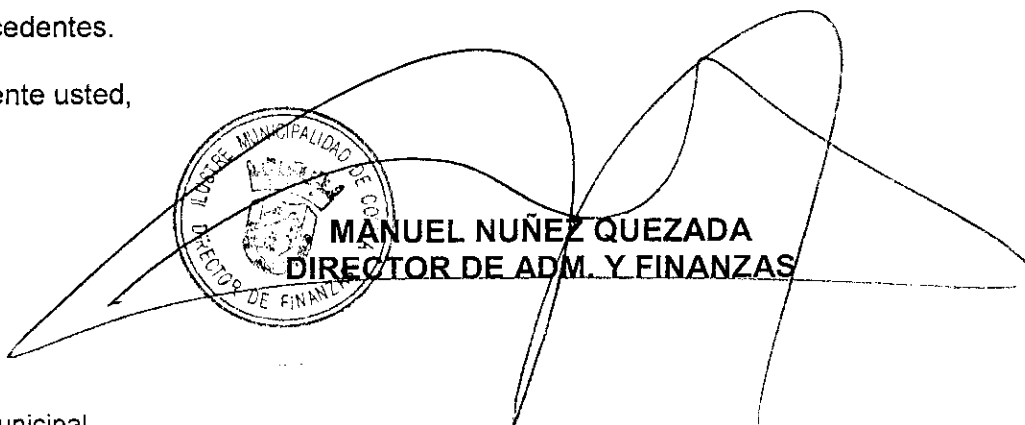
En relación a la Solicitud N° 84 de Dirección de Seguridad Pública, donde requiere la compra de 10 Toner HP.

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° 1376757.

Se contrata el servicio con el proveedor **R. RODRIGUEZ Y COMPAÑÍA LIMITADA** RUT: **76.427.004-5** por un monto total de **\$392.508.- IVA incluido.**, mediante la Orden de Compra **2683-244-CM18**.

Se adjunta antecedentes.

Saluda atentamente usted,



MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

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



Colina, 15 de mayo 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° E-2643/2017 de fecha 14 de Diciembre de 2017, que promulga Acuerdo N°139, adoptado por el H. Concejo Municipal, en sesión extraordinaria N° 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 contratación del servicio indicado en la Orden de Compra 2683-244-CM18, al proveedor **R.RODRIGUEZ Y COMPAÑÍA LIMITADA** RUT.: 76.427.004-5, por un monto de **\$ 392.508., IVA incluido.**

Impútese el cumplimiento del presente al ítem presupuestario N°114.05.11.002.000.000, denominado "PROGRAMA DE PREVENCIÓN FOCALIZADA PPF COLINA", del presupuesto municipal vigente.


MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE COLINA

MNQ/caa. .

Rut : 69.071.500-7
 Dirección : AVENIDA COLINA N°. 700.
 Demandante :
 Teléfono : 56-02-27073323

Demandante : IMunicipalidad de Colina
 Unidad de Compra : ADQUISICIONES
 Fecha Envío OC. : 15-05-2018 10:38:51
 Estado : Enviada a Proveedor

ORDEN DE COMPRA N°: 2683-244-CM18

SEÑOR (ES) : R. RODRÍGUEZ Y COMPAÑIA LIMITADA			A Sr (a) : Patricia Salinas
DIRECCIÓN : JOSE MANUEL INFANTE 2629	Alhué	Región Metropolitana de Santiago	FONO : 56-2-223641111
RUT : 76.427.004-5			FAX :

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : ADQ. DE TONER
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 : clara aguilera 56-02-27073323 clara.aguilera@colina.cl

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
44103103 2239-5-lp14	Tóner	10	(1376757)TONER HP CF230A BLACK UNIDAD 1403285	(1376757) TONER HP CF230A BLACK UNIDAD; Código; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	54,03	0,00	0,00	540,30

Orden de Compra Proveniente de convenio marco	Neto	US\$	540,30
	Dcto.	US\$	10,81
	Cargos	US\$	0,00
	Subtotal	US\$	529,49
	19% IVA	US\$	100,60
	Imp. específico	US\$	0,00
	Total	US\$	630,09

Fuente Financiamiento: 114.05.11.002.000.000

Observaciones:

Compra de toner, para ser usado en Programa de Prevencion Focalizada, PPF Colina.
 Contacto: Karín Teran Colina al Fono: 232765367/92090601.
 SOLICITUD N°84.
 REMITIR A LA INSPECCIÓN TÉCNICA LA FACTURACIÓN: ppfcolina@mail.com, con copia a facturas.adquisiciones@colina.cl
 LA INSPECCIÓN TÉCNICA ES LA RESPONSABLE DE GESTIONAR EL PROCESO DE PAGO Y REMITIR LA FACTURACIÓN CON SU APROBACIÓN A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES.
 valor dolar US \$622.94 15/05/2018. \$ 392.508 =

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 publicar 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, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en este.

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



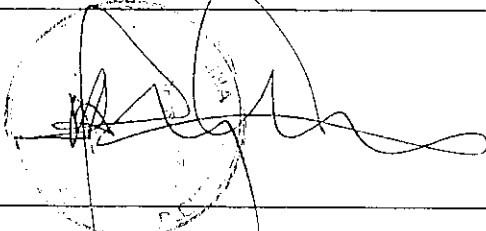
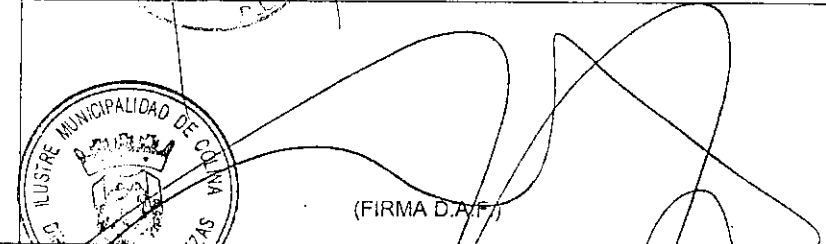
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

ADQUISICIÓN VIA CONVENIO MARCO
TERMINOS REFERENCIA

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

REQUIRENTE: PROGRAMA DE PREEVENCIÓN FOCALIZADA, PPF COLINA		SOLICITUD N°: 84	
TONER			
NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ID
TONER	TONER HP 30A CF230A BLACK, RENDIMIENTO 1.600 PAGINAS, COMPATIBLE CON MODELOS M203DN, M203DW	10	1376757
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 (valor IVA Incl.).	\$ 400.000.-	Estimativo <input checked="" type="checkbox"/>	Disponible <input type="checkbox"/>
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	KARIN COLINA TERAN 232765367 - 92090601		

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.

PATRICIO DURAN GATICA DIRECTOR DIRECCION SEGURIDAD PUBLICA COMUNAL	
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 114-05-11-002-000-000	

Uso Interno de DAF.

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

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

INICIO DEL PROCESO 16-05-18-
(Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)