

Quillota, 21 de Noviembre de 2018.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 11.227/VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°1177 AD/2018 de 12 de Noviembre de 2018 de Director Departamento de Administración de Educación Municipal RED-Q a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 21 de Noviembre de 2018, mediante el cual solicita se dicte Decreto Alcaldicio autorizando la contratación a través de Convenio Marco de **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A., RUT N°96.556.940-5**, representada legalmente por Rodrigo Restrepo Pérez, RUT N°14.501.055-1, Teléfono 56-2-28206277, ambos con domicilio en Las Rosas N°5757, Cerrillos, Santiago, para la adquisición de **"PAPEL MULTIUSO"**, por un monto de **\$365.870.- IVA incluido**, Fuente de Financiamiento **SEP 2018**, solicitado por Director de Colegio República de México. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, que indica "las entidades podrán celebrar directamente sus contratos de suministro o por medio de los Convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras, sin importar el monto de las contrataciones, los que serán publicados a través de un catálogo de Convenios Marco en el Sistema de Información o en otros medios que determine la Dirección". Se hace presente que para la adquisición de los insumos o servicios solicitado en el presente documento, el Departamento de Educación Municipal de Quillota, no tiene Contratos de Suministro vigentes;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°3136 de 95 de Noviembre de 2018 de Coordinadora Área de Finanzas del Departamento de Educación Municipal de Quillota, en que informa que cuenta con presupuesto para el financiamiento de la contratación a través de Convenio Marco, para la adquisición de **"PAPEL MULTIUSO"**, por un monto de **\$365.870.- IVA incluido**, Fuente de Financiamiento **SEP 2018**;
4. Ord. N°265/2018 de 05.11.2018 de Director de Colegio República de México a Coordinadora Área Técnico Pedagógica y Coordinador Área de Finanzas;
5. Orden de Compra N°2833-1269-CM18;
6. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORIZÁSE** Contratación a través de Convenio Marco de **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A., RUT N°96.556.940-5**, representada legalmente por Rodrigo Restrepo Pérez, RUT N°14.501.055-1, Teléfono 56-2-28206277, ambos con domicilio en Las Rosas N°5757, Cerrillos, Santiago, para la adquisición de **"PAPEL MULTIUSO"**, por un monto de **\$365.870.- IVA incluido**, Fuente de Financiamiento **SEP 2018**, solicitado por Director de Colegio República de México, según el siguiente detalle:

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor
14111525 2239-4-LP14	Papel multiuso	10	(1006576)PAPEL MULTIPROPÓSITO EQUALIT OFICIO 75 GR ALBURA 96-97% CAJA DE 10 RESMAS 1024576	(1006576) PAPEL MULTIPROPÓSITO EQUALIT OFICIO 75 GR ALBURA 96-97% CAJA DE 10 RESMAS; Código: 11821; Región: V; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0
14111525 2239-4-LP14	Papel multiuso	5	(1006571)PAPEL MULTIPROPÓSITO EQUALIT CARTA 75 GR ALBURA 96-97% ALCALINO CAJA DE 10 RESMAS 1024571	(1006571) PAPEL MULTIPROPÓSITO EQUALIT CARTA 75 GR ALBURA 96-97% ALCALINO CAJA DE 10 RESMAS; Código: 11820; Región: V; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0

SEGUNDO: **ESTABLÉCESE** que la adquisición se formalizará mediante Orden de Compra, en el Portal Mercado Público.

TERCERO: **ADOpte** el Director Departamento de Administración de Educación Municipal RED-Q las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Adquisiciones RED-Q
5. RED-Q
6. Archivo DAEM
7. Secretaría Municipal.