



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA MUNICIPAL**



Quillota, 14 de Octubre de 2014.-
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 6469 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N° 130/2014 de 08 de Octubre de 2014 de Encargada Oficina de Adquisiciones a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 13 de Octubre de 2014, en el cual solicita se dicte Decreto Alcaldicio autorizando la Adquisición por Convenio Marco "Artículos de Escritorio para el abastecimiento de las unidades Municipales", a la Empresa Proveedores Integrales Prisa S.A., RUT 96.556.940-3, representada legalmente por Rodrigo Restrepo Pérez, RUN 14.501.055-1, con domicilio en Las Rosas N° 5757 Cerrillos, Santiago, por un monto total de **\$656.753.- IVA incluido** (Seiscientos cincuenta y seis mil setecientos cincuenta y tres pesos), de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado N° 2014/126 de fecha 08 de Octubre 2014 emitido por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto, por \$656.753.- para la adquisición de materiales de Oficina;
4. 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** la Adquisición por Convenio Marco "Artículos de Escritorio para el abastecimiento de las unidades Municipales", a la Empresa Proveedores Integrales Prisa S.A. RUT 96.556.940-3, representada legalmente por Rodrigo Restrepo Perez, RUN 14.501.055-1, con domicilio en Las Rosas N° 5757 Cerrillos, Santiago, por un monto total de **\$656.753.- IVA incluido** (Seiscientos cincuenta y seis mil setecientos cincuenta y tres pesos) de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, de los siguientes artículos de escritorio:

100	ARCHIVADOR AUCA OFICIO ANCHO BURDEO
144	LÁPIZ BIC GRAFITO N°2 HB S/GOMA EVOLUTION
144	ADHESIVO PROARTE BARRA 36 GR
60	GOMA DE BORRAR FACTIS P-20 PLASTIC
72	CORRECTOR PEPAR MATE LAPIZ 7 MM
50	CUCHILLO CARTONERO LATINA GRANDE C/FRENO
200	CINTA ADHESIVA TESA CRISTAL 18 X 20 M
40	CUADERNO TORRE UNIVERSITARIO M7 100 HJS UNO LISO
20	SOBRE TEKNOFAS ½ OFICIO BLANCO 50 UNIDADES
100	SEPARADOR HALLEY OFICIO 6 DIVISIONES COLOR OPACO SET
10	SOBRE TEKNOFAS AMERICANO 50 UNIDADES
100	PAPEL FOTOCOPIA MAGNUM CARTA RESMA
50	PAPEL FOTOCOPIA MAGNUM OFICIO RESMA

SEGUNDO: **ESTABLÉCESE** que la Adquisición se formalizará mediante Orden de Compra.

TERCERO: **ADOPTEN** la Encargada de la Oficina de Adquisiciones y la Dirección de Administración y Finanzas, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta



DISTRIBUCION

1. Control Interno
 2. Jurídico.
 3. Administración Municipal
 4. Adquisiciones
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal.
- LMG/DMB/cer