



DECRETO ALCALDICIO **894.-**

LITUECHE, 27 DE JULIO DE 2018.-

“Compra de Archivadores para Oficina DAEM”.

DAEM: 0584.-
27/07/2018

CONSIDERANDO:

- Considerando los Recursos de Ley Sep. De las escuelas de la comuna de Litueche.
- El Memorandum N° 40 de fecha 27/07/2018, del Jefe DAEM, solicitando la compra de archivadores.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 230.
- La necesidad de adquirir estos insumos para el buen funcionamiento del Departamento de Educación.
- Que, para cumplir con estos requerimientos es necesario operar bajo la modalidad de “Convenio Marco”.
- Que, **ROLAND VORWERK Y CIA. LTDA.**, cumple con los requisitos.

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N° 1-3.063-80 del Ministerio del Interior sobre el traspaso de los Establecimientos Educativos; El Artículo N° 14 del Reglamento Ley 19.886 “Convenio Marco”: Las normas consagradas en la Ley No. 19.886: Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento: El Decreto Alcaldicio N° 1.550 de fecha 06 de Diciembre del 2016. Lo dispuesto en el art. 66° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y, las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente. El Decreto Alcaldicio N° 597 de fecha 09/05/2018 que autoriza la firma por orden del señor alcalde a la administradora municipal.

DECRETO:

- 1.- **Autorízase** la contratación mediante modalidad **CONVENIO MARCO**, al siguiente oferente:

ROLAND VORWERK Y CIA. LTDA.

- 2.- Gírese Orden de Compra a través del Portal Chilecompra a nombre de:

PROVEEDOR	RUT	MONTO	EN PALABRAS	N° O/C
ROLANDO VORWERK Y CIA. LTDA.	78.178.530-K	\$ 430.314.-	Cuatrocientos treinta mil trescientos catorce pesos. Valor con IVA incluido.	5124-368-CM18

- 3.- Impútese el gasto al Subtitulo 22 Ítem 04 Asignación 001, cuenta denominada “Materiales de Oficina”, con cargo a los Recursos de Ley Sep. De las Escuelas de la comuna de Litueche.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.
“Por orden del Sr. Alcalde”


LAURA URIBE SILVA
Secretaria Municipal




CLAUDIA SALAMANCA MORIS
Administradora Municipal

RAE/CSM/LUS/PVV/PCA/pyr

Distribución:

- Archivo Oficina de Partes (1).
- Archivo Proceso Adquisiciones (1).
- Archivo DAEM (1).
- Archivo Proceso de Pago (1).

