



*Municipalidad De Doñihue*  
*Adquisiciones*

DECRETO ALCALDICIO N° 1360

DOÑIHUE, 12 de Julio del 2022.-

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contratar el servicio de Impresión de papelería- para la confección de formularios de uso municipal- Ingresos Municipales- Impresión de Letreros- Pendones, entre otros para la información a la comunidad de las distintas actividades realizadas o programadas por este Municipio.
2. El llamado a licitación ID N° 4164-7-LE18, las ofertas a la adquisición, el acta de evaluación que permite la Adjudicación y la Disponibilidad Presupuestaria que permite la contratación.
3. El Decreto Alcaldicio N° 602, de fecha 16 de marzo de 2018, que adjudica el suministro de IMPRENTA a SOCIEDAD IMPRESIONES BLANCH Y ROJAS LIMITADA, el período de 34 meses, a contar del 16 de marzo de 2016 al 31 de diciembre de 2022.
4. El memorándum interno N° 039 de fecha 07/07/2022, de la Relaciones Publicas, donde solicita la confección 50 talonarios de manifold , autocopiativo, original y dos copias.

**VISTOS:**

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La Ley N° 19886, de Compras Públicas y su Reglamento.
3. El Decreto Alcaldicio 1001 de fecha 16 de mayo de 2022, que delega la facultad de firmar bajo la formula "por orden de la señora alcaldesa" al señor Administrador Municipal.

**DECRETO:**

1. Apruébese y regularícese la contratación de los servicios de impresión a continuación se detallan:

Proveedor	Trabajos	F N°	valor
Soc. de Impresiones Blanch y Rojas Limitada	50 talonarios de Formularios MANIFOLD, para visitas a usuarios PRODESAL en terreno	Memorándum 39	\$ 449.500
		Neto	\$ 449.500
		IVA	\$ 85.405
		TOTAL	\$ 534.905

2. Confecciónese a la brevedad y apruébese en todos sus términos la orden de compra generada desde la ID. 4164-7-LE18.
3. Páguese los documentos generados por este concepto, de acuerdo a lo señalado en bases de licitación, en un plazo no superior a 30 días según se señala en la Ley N° 21.131, del pago oportuno.

**PUBLÍQUESE AL PORTAL CHILE- COMPRA, ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**

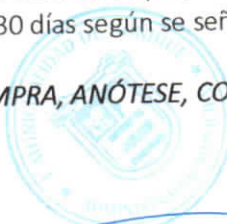


*Lilian Contreras Barrios*  
Secretaria Municipal

GDC/LCB/FAC/meep.

**Distribución:**

- 1.- Oficina De Partes
- 2.- Oficina de Adquisiciones
- 3.- Dirección de Administración y Finanzas



*Gabriel Diaz Campos*  
"por orden de la señora Alcaldesa"  
Administrador Municipal  
Municipalidad de Doñihue

