

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DIRECCION REGIONAL DE TARAPACA
12 DE FEBRERO 1080- IQUIQUE
R.U.T. N°60.908.000-0
FONO : 2411239 - ANEXO 5105
GIRO: SERVICIO PUBLICO

FECHA: 31/08/2015

ORDEN DE COMPRA N°14

RAZON SOCIAL: DISTRIBUIDORA NENE LTDA.
GIRO : Librería
DIRECCION : Ohiggins 875 Iquique
FONO : 057-2396363 CORREO ELECTRONICO: carla.boero@distribuidoranene.cl

TIDA POR : MARGARITA SOTO MARTINEZ

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	2	Timbre numerador	$ 1.500	$ 3.000
2	4	Fechador	$ 3.191	$ 12.764
	1	Base Taco calendario	$ 1.812	$ 1.812
	1	Sacacorchete tipo mariposa	$ 200	$ 200
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
			NETO	$ 17.776
			IVA	$ 3.377
Articulos de oficina para Unidades de Dir. Regional según pedidos adjuntos			DCTO.	$ -
Se adjunta cotizacion de los productos.			CARGOS	$ -
			SUBTOTAL	$ -
			EXENTO DE IVA	$ -
			TOTAL	$ 21.153

SON: veintiun mil ciento cincuenta y tres pesos

Condiciones de Pago: Dentro de 30 dias contados desde la fecha de recepción de la Factura en oficina de partes de la Dirección Regional y previa recepción del Certificado de Recepción conforme de parte de la Unidad Técnica solicitante.

JUNTA NACIONAL AUX. ESCOLAR Y BECAS
UNIDAD GESTIÓN DE PERSONAS Y COMPRAS
TARAPACA

MARGARITA SOTO MARTINEZ
ENCARGADA UNIDAD DE GESTION DE PERSONAS Y GESTION DE COMPRAS
JUNAEB REGION DE TARAPACA

DISTRIBUIDORA NENE LTDA.

76.067.436-2

Cotización # 49172

	Nombre		Nombre
	MARGARITA SOTO N		CARLA BOERO M.
	Empresa		Empresa
A :	60908000-0	De :	DISTRIBUIDORA NENE LTDA.
	JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BE		

Teléfono	Fax Empresa	Fax Contacto	Teléfono	Fax
57-2411239-anx 51		XX	(56) (57) 2396363	(56) (57) 2392613

Fecha 21-08-2015 Referencia #

Forma de Pago Credito 30 dias Valores Netos mas IVA

#	Cantidad	U/M	Código	Descripción Item	Precio	Total
1	2	C/U	262-88	TIMBRE NUMERADOR TRODAT 156-5	1.500	3.000
2	4	C/U	262-3	FECHADOR TRODAT 4mm 1010	3.191	12.764
3	1	C/U	NAR-01001	BASE TACO CALENDARIO GRANDE NARANJO	1.812	1.812
4	1	C/U	COM-09045	SACACORCHETE TIPO MARIPOSA HOMESING	200	200
				Total Neto (Pesos)		**17.776**
				Total inc. IVA (Pesos)		**21.153**

Condiciones Comerciales
VALIDEZ DE LA COTIZACION 10 DIAS , VALORES NETOS

JUNTA NACIONAL AUX. ESCOLAR Y BECAS
UNIDAD GESTIÓN DE PERSONAS Y COMPRAS
TARAPACA

Si tiene cualquier consulta adicional, no dude en contactarnos.

CARLA BOERO M.
carla.boero@distribuidoranene.cl

This document was created using SOLID CONVERTER PDF
To remove this message, purchase the product at www.SolidDocuments.com

	REGISTRO	Código: R-DGR-CO005 Depto. de Gestión de Compras
	COMPRAS: REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES	Revisión : Nº 08 del 17/04/2012
		Página: 1 de 2

FORMULARIO DE PEDIDO Nº 5 REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES

(En caso que el bien o servicio requerido sea de un valor mayor a 1.000 UTM, se pague en más de una cuota o se entregue en dos o más periodos de tiempo, se debe adjuntar al presente requerimiento el formulario denominado "DATOS PARA LA CONTRATACION")

Nº 9					
Fecha	24	03	2015		
Unidad o Departamento Demandante					
Existe en el Plan Anual Compras (PLAC)	SI	X	NO		En caso que indique SI, debe obligatoriamente completar el recuadro denominado PLAC. En caso que indique NO, debe obligatoriamente completar los recuadros denominados Modificación del PLAC.

PLAC

(La información completada en este recuadro debe ser exactamente a la declarada en el Plan Anual de Compras)

IMPUTACION: PRESUPUESTO ASIGNADO: $

Nombre del bien o servicio declarado en PLAC : MATERIAL DE OFICINA UNIDAD REGIONAL DE BECAS

Modificación PLAC

(Indique los datos del bien o servicio que reemplazará o dejará de ejecutar de su PLAC)

IMPUTACION: PRESUPUESTO ASIGNADO: $

Nombre del bien o servicio:

(Indique los datos del bien o servicio que modifica o agrega a su PLAC)

IMPUTACION: PRESUPUESTO ASIGNADO: $

Nombre del bien o servicio:

Nombre de la Adquisición: MATERIAL DE OFICINA UNIDAD REGIONAL DE BECAS.

Detalles del Artículo	CANTIDAD
Conforme al detalle que se adjunta.	

(Los criterios de evaluación son obligatorios en caso que el bien o servicio requerido no se encuentre en Convenio Marco)

Criterios de Evaluación	Ponderación
CONVENIO MARCO	

CONDICIONES POR LAS CUALES SE RECEPCIONARA CONFORME EL BIEN O SERVICIO

BMC/Sol Carrizana Figueroa Encargada Regional Unidad de Becas	Margarita Soto Martinez Encargada Regional Unidad de Gestión de Personas y Compras

REGIÓN O DEPARTAMENTO/UNIDAD	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	BIEN O SERVICIO	NOMBRE DE ASIGNACION PRESUPUESTARIA	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO	PRIMER TRIMESTRE	
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Adhesivos en barra 40g.	Material de Oficina	c/u	3	N
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Archivadores de Palanca, Lomo Ancho tamaño Oficio	Material de Oficina	c/u	40	✓
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Bandeja para Documentos de dos pisos	Material de Oficina	c/u	1	N
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Banderitas señalizadoras	Material de Oficina	4 unidades	2	P
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Cajas Organizadoras de carpetas	Material de Oficina	c/u	2	N
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Calculadora	Material de Oficina	c/u	1	N
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Carpetas con fundas (oficio)	Material de Oficina	c/u	2	✓
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Carpetas plasticas con accoclips	Material de Oficina	c/u	10	-5 N
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Carpetas simples de cartón sin acoclips. **De diferentes colores**	Material de Oficina	c/u	20	N
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Cinta de Embalaje Café PVC	Material de Oficina	c/u	2	✓
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Corchetera Normal 26/6. **(70 cm)** 150FIT C.M-30	Material de Oficina	c/u	2	P
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Cuchillo Cartonero	Material de Oficina	c/u	2	N
REGION DE TARAPACA	UNIDAD DE BECAS	Cuaderno Universitario	Material de Oficina	c/u	5	✓

JUNAEB Gobierno de Chile	REGISTRO	Código: R-DGR-CO005 Depto. de Gestión de Compras
	COMPRAS: REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES	Revisión : Nº 08 del 17/04/2012
		Página: 1 de 2

FORMULARIO DE PEDIDO Nº 5 REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES

(En caso que el bien o servicio requerido sea de un valor mayor a 1.000 UTM, se pague en más de una cuota o se entregue en dos o más períodos de tiempo, se debe adjuntar al presente requerimiento el formulario denominado "DATOS PARA LA CONTRATACION")

Nº	01				
Fecha	25	03	2015		
Unidad o Departamento Demandante	UNIDAD DE CONTROL Y GESTIÓN INTERNA				
Existe en el Plan Anual Compras (PLAC)	SI	x	NO		En caso que indique SI, debe obligatoriamente completar el recuadro denominado PLAC. En caso que indique NO, debe obligatoriamente completar los recuadros denominados Modificación del PLAC.

PLAC

(La información completada en este recuadro debe ser exactamente a la declarada en el Plan Anual de Compras)

IMPUTACION:	PRESUPUESTO ASIGNADO: $
Nombre del bien o servicio declarado en PLAC :	MATERIALES DE OFICINA

Modificación PLAC

(Indique los datos del bien o servicio que reemplazará o dejará de ejecutar de su PLAC)

IMPUTACION:	PRESUPUESTO ASIGNADO: $
Nombre del bien o servicio:	

(Indique los datos del bien o servicio que modifica o agrega a su PLAC)

IMPUTACION:	PRESUPUESTO ASIGNADO: $
Nombre del bien o servicio:	

Nombre de la Adquisición	MATERIALES DE OFICINA

Detalles del Artículo	CANTIDAD
ADJUNTA NÓMINA MATERIALES DE OFICINA – 1er. TRIMESTRE/2015	

(Los criterios de evaluación son obligatorios en caso que el bien o servicio requerido no se encuentre en Convenio Marco)

Criterios de Evaluación	Ponderación

PLAZO DE ENTREGA

CONDICIONES POR LAS CUALES SE RECEPCIONARA CONFORME EL BIEN O SERVICIO

SE AJUSTE A LA NECESIDAD

JUNTA NACIONAL AUX. ESC. S. UNIDAD DE CONTROL Y GESTIÓN INTERNA TARAPACA

Jefe Departamento que autoriza la compra. Nombre y Firma

Jefe Departamento de Gestión de Compras
Nombre y Firma



REGISTRO

PLAN DE COMPRAS

AGREGAR CANTIDADES QUE NECESITEN

PLAN DE COMPRAS DIRECCION REGIONAL			VALOR REFRENCIAL	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO	PRIMER TRIMESTRE	OBSERVACION
REGIÓN O DEPARTAMENTO/UNIDAD	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	BIEN O SERVICIO	VALOR UNITARIO $			
REGION DE TARAPACA	UCGI	Adhesivos en barra 40g.			2	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Cinta embalaje Transparente PVC			2	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Corrector lápiz			3	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Cuaderno Universitario		Modelo Classic Scotch Carta (150 hojas)	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Destacadores (indicar color)		Color Amarillo	2	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Guillotina		Mediana	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Porta Clips		Porta Clips Torre - Triple	2	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Scotch normal		(19 mm. X 20 mm.)	15	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Tampón (indicar color)		Color Azul	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Tinta para timbres ó tampones (indicar color codigo)		Color Azul	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Reparaciones		Cambio Chapa Escritorio Encargada UCGI	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Reparaciones		Cambio Chapa Puerta UCGI	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Pasajes		Pasajes Aereos	2	
		TOTALES				

OJO AGREGAR LO QUE NO APAREZCA EN CUADRO ANTERIOR

AGREGAR CANTIDADES QUE

PLAN DE COMPRAS DIRECCION REGIONAL			VALOR REFRENCIAL	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO	PRIMER TRIMESTRE	OBSERVACION
REGIÓN O DEPARTAMENTO/UNIDAD	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	BIEN O SERVICIO	VALOR UNITARIO $			
REGION DE TARAPACA	UCGI	Numerador		Trodat	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Fechador		Trodat	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Saca Puntas Manual		Manual (100x60x70)	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Corchetera Pequeña		Pequeña	1	
REGION DE TARAPACA	UCGI	Adaptador de Enchule Triple		Triple	1	

	REGISTRO	Código: R-DGR-CO005 Depto. de Gestión de Compras
	COMPRAS: REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES	Revisión : Nº 08 del 17/04/2012
		Página: 1 de 2

FORMULARIO DE PEDIDO Nº 5 REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES

(En caso que el bien o servicio requerido sea de un valor mayor a 1.000 UTM, se pague en más de una cuota o se entregue en dos o más períodos de tiempo, se debe adjuntar al presente requerimiento el formulario denominado "DATOS PARA LA CONTRATACION")

Nº 01					
Fecha	25	03	2015		
Unidad o Departamento Demandante	SECRETARIA DIRECCION REGIONAL				
Existe en el Plan Anual Compras (PLAC)	SI	X	NO		En caso que indique SI, debe obligatoriamente completar el recuadro denominado PLAC. En caso que indique NO, debe obligatoriamente completar los recuadros denominados Modificación del PLAC.

PLAC

(La información completada en este recuadro debe ser exactamente a la declarada en el Plan Anual de Compras)

IMPUTACION:	PRESUPUESTO ASIGNADO: $
Nombre del bien o servicio declarado en PLAC :	

Modificación PLAC

(Indique los datos del bien o servicio que reemplazará o dejará de ejecutar de su PLAC)

IMPUTACION:	PRESUPUESTO ASIGNADO: $
Nombre del bien o servicio:	

(Indique los datos del bien o servicio que modifica o agrega a su PLAC)

IMPUTACION:	PRESUPUESTO ASIGNADO: $
Nombre del bien o servicio:	

Nombre de la Adquisición	COMPRA DE MATERIALES CORRESPONDIENTES AL 1 ° TRIMESTRE AÑO 2015

Detalles del Articulo	CANTIDAD
Se adjunta planilla Excel con detalle de pedido.	

(Los criterios de evaluación son obligatorios en caso que el bien o servicio requerido no se encuentre en Convenio Marco)

Criterios de Evaluación	Ponderación

PLAZO DE ENTREGA

CONDICIONES POR LAS CUALES SE RECEPCIONARA CONFORME EL BIEN O SERVICIO

Claudia Delgado Duhalde Jefe Departamento que autoriza la compra. Nombre y Firma	Margarita Soto Martinez Jefe Departamento de Gestión de Compras Nombre y Firma

JUNTA NACIONAL AUX. ESC. DE BECAS DIRECCIÓN REGIONAL ARAPACA

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS

I. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL BIEN O SERVICIO

Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	30					
Nombre del Bien o Servicio	Material de Oficina					
Fecha Certificación de Disponibilidad Presupuestaria			Presupuesto Solicitado	Nº Imputación Presupuestaria para el bien o servicio	Presupuesto ejecutado en la asignación	Presupuesto disponible en la asignación
Día	Mes	Año		22.04.001	$	$ 1.748.989.-
31	03	15	$		$	$
					$	$

SE CERTIFICA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	X
NO HAY DISPONIBLIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL BIEN O SERVICIO. SE PROCEDE A LA NOTIFICACIÓN DE LA UNIDAD O DEPARTAMENTO DEMANDANTE PARA REASIGNACIÓN DE RECURSOS, LO CUAL DEBERÁ SER SOLICITADO A LA UNIDAD DE PRESUPUESTO. LA UNIDAD O DEPARTAMENTO DEBERÁ INFORMAR DE LA SOLUCIÓN (TÍTULO II)	
Observaciones	
Nombre, Firma y Timbre Jefe Depto. Gestión de Compras	

II. REASIGNACION DE RECURSOS

Este Título se utilizará una vez que la Unidad o Departamento demandante del bien o servicio haya aprobado la reasignación de recursos para la adquisición.

Nombre del Bien o Servicio		
Fecha de Reasignación de Recursos		DESDE:
		HACIA:
		MONTO:
Observaciones		
Nombre, Firma y Timbre Jefe Depto. Gestión de Compras		

	REGISTRO

PLAN DE COMPRAS DIRECCION REGIONAL

REGION O DEPARTAMENTO/UNIDAD	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	BIEN O SERVICIO	VALOR REFRENCIAL VALOR UNITARIO $	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO	PRIMER TRIMESTRE	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Archivadores oficio			1	N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Garpetas para Documentos de dos pisos			1 (para la Directora)	N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Bandejas sobremesadoras			1 cajas	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Cinchetera Normal 26/6			1 Unidad Para dejarla en practica	N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Correctores liquid			3 unidades	N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Cuchillo Cartonero			2 unidades	N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Cuadernos Universitarios			2 unidades	N/N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Destacadores (indicar color)			6 unidades	3 unidades Verde y Amarillo
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Correa de Borrar			2	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Guillotina			1	1 Unidad para practica
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Lapiz grafito			30 Unidades	N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Plumon para pizarra (indicar colores)			6 Unidades	2 unidades negro 2 Rojos 2 Azules
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Lapiz pasta (indicar colores)			2 Cajas (12 Unidades Negro y 1 Negra)	N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Plumon permanente (indicar colores)			6 unidades	2 unidades negro 2 rojos 2 negros
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Papel para Etiquetar o Kraf			6 paquetes	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Porta Clips			2 unidades	1 para directora 1 almacen practica
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Porta Scotch			2 unidades	1 para directora 1 almacen practica
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Removedor de cochetes o saca cochetes			2 Unidades	1 para directora 1 almacen practica
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Separadores metalicos			3 unidades	1 para directora 1 almacen practica
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Scotch normal (18x30)			15 unidades	N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Separadores de archivo Oficio			10 set	N
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Sobre Oficio Blanco			100 Unidades	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Sobre Carta Blanco			100 Unidades	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Sobre N°2 Blanco			100 Unidades	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Sobre N4 Oficio			100 Unidades	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Sobre americano			100 Unidades	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Sobre carta Oficio Color			100 Unidades	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Tampon (indicar color)			2 azules	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Tijeras (indicar tamaño)			2 pequeñas	1 Para la practica
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Tinta para timbres o tampones (indicar color codigo)			2 unidades (1 azul)	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Papel A-4			2 resmas	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Perforador 1 Hoja			0	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	Porta Mouse			2 Unidades	

REGION DE TARAPACA	Secretaria	Tinta para impresora (indicar modelo y color)			5 Set de 4 tintas

OJO AGREGAR LO QUE NO APAREZCA EN CUADRO ANTERIOR | AGREGAR CANTIDADE

PLAN DE COMPRAS DIRECCION REGIONAL

REGION O DEPARTAMENTO/UNIDAD	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	BIEN O SERVICIO	VALOR REFERENCIAL VALOR UNITARIO $	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO	PRIMER TRIMESTRE	OBSERVACION
REGION DE TARAPACA	Secretaria	timbre fechador			1 Unidad	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	timbre numerador			1 Unidad	
REGION DE TARAPACA	Secretaria	ventilador			1 Unidad	
REGION DE TARAPACA						
REGION DE TARAPACA						
REGION DE TARAPACA						
REGION DE TARAPACA						
REGION DE TARAPACA			0			

	REGISTRO	Código: R-DGR-CO005 Depto. de Gestión de Compras
	COMPRAS: REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES	Revisión : Nº 08 del 17/04/2012
		Página: 1 de 2

FORMULARIO DE PEDIDO Nº 5 REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES

(En caso que el bien o servicio requerido sea de un valor mayor a 1.000 UTM, se pague en más de una cuota o se entregue en dos o más períodos de tiempo, se debe adjuntar al presente requerimiento el formulario denominado "DATOS PARA LA CONTRATACION")

Nº	1				
Fecha	10	04	2015		
Unidad o Departamento Demandante					
Existe en el Plan Anual Compras (PLAC)	SI		NO		En caso que indique SI, debe obligatoriamente completar el recuadro denominado PLAC. En caso que indique NO, debe obligatoriamente completar los recuadros denominados Modificación del PLAC.

PLAC

(La información completada en este recuadro debe ser exactamente a la declarada en el Plan Anual de Compras)

IMPUTACION:	PRESUPUESTO ASIGNADO: $

Nombre del bien o servicio declarado en PLAC : MATERIALES DE OFICINA

Modificación PLAC

(Indique los datos del bien o servicio que reemplazará o dejará de ejecutar de su PLAC)

IMPUTACION:	PRESUPUESTO ASIGNADO: $
Nombre del bien o servicio:	

(Indique los datos del bien o servicio que modifica o agrega a su PLAC)

IMPUTACION:	PRESUPUESTO ASIGNADO: $
Nombre del bien o servicio:	

Nombre de la Adquisición MATERIAL DE OFICINA SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE.

Detalles del Articulo	CANTIDAD
SE ADJUNTA LISTADO CON MATERIALES SOLICITADOS.	

(Los criterios de evaluación son obligatorios en caso que el bien o servicio requerido no se encuentre en Convenio Marco)

Criterios de Evaluación	Ponderación

PLAZO DE ENTREGA

CONDICIONES POR LAS CUALES SE RECEPCIONARA CONFORME EL BIEN O SERVICIO

CARLA HURTADO CAM	MARGARITA SOTO MARTÍNEZ

N°	BIEN O SERVICIO	CANTIDAD PRIMER TRIMESTRE
1	Banderitas señalizadoras	12 SET
2	Calculadora	1
3	Carpetas con fundas (indicar tamaño)	10 (TAMAÑO CARTA) O A 4
4	Clips Chicos	3
5	Corchetera Normal 26/6	1
6	Corchetes 26/6	3
7	Cuchillo Cartonero	2
8	Dedos de Goma	10
9	Destacadores (indicar color)	15 AMARILLOS
10	Fundas Plasticas (indicar tamaño)	30 TAMAÑO CARTA
11	Lápiz pasta (indicar colores)	50 (NEGROS) 10 (ROJOS) PUNTA FINA BIC
12	Minas (según tamaño portamina)	2 (0,5)
13	Portataco Calendario	1 (METALICO NEGRO)
14	Removedor de corchetes o saca corchetes	1 (MARIPOSA)
15	Scotch normal (18x20)	5
16	Taco Calendario 2015	5
17	Tijeras (indicar tamaño)	1 GRANDE
18	Tinta para timbres ó tampones (indicar color codigo)	1 (NEGRA)
19	Desodorante ambiental	5 (ENCHUFE)
20	Radio	1
21	post-it 76 mm * 76 mm	5 PAQUETES DE 6 UNIDADES CADA UNO
22	Extensión eléctrica (alargador)	1 (CON INTERRUPTOR)
23	PORTA POST IT	1
24	DOBLE CLIP DE 19 MM	20 CAJAS DE 12 UNIDADES CADA UNA
25	DELANTAL BLACO	3
26	COFIA	1 PAQUETE
27	MASCARILLAS	1 CAJA

10-04-2015

1006869 Paola

	REGISTRO	Código: R-DGR-CO005 Depto. de Gestión de Compras
	COMPRAS: REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES	Revisión : Nº 08 del 17/04/2012
		Página: 1 de 3

FORMULARIO DE PEDIDO Nº 5 REQUERIMIENTO DE BIENES DIRECCIONES REGIONALES

(En caso que el bien o servicio requerido sea de un valor mayor a 1.000 UTM, se pague en más de una cuota o se entregue en dos o más períodos de tiempo, se debe adjuntar al presente requerimiento el formulario denominado "DATOS PARA LA CONTRATACION")

Nº	01				
Fecha	30	03	15		
Unidad o Departamento Demandante	UNIDAD DE LOGISTICA				
Existe en el Plan Anual Compras (PLAC)	SI	X	NO		En caso que indique SI, debe obligatoriamente completar el recuadro denominado PLAC. En caso que indique NO, debe obligatoriamente completar los recuadros denominados Modificación del PLAC.

PLAC

(La información completada en este recuadro debe ser exactamente a la declarada en el Plan Anual de Compras)

IMPUTACION: PRESUPUESTO ASIGNADO: $

Nombre del bien o servicio declarado en PLAC : MATERIALES DE OFICINA

Modificación PLAC

(Indique los datos del bien o servicio que reemplazará o dejará de ejecutar de su PLAC)

IMPUTACION: PRESUPUESTO ASIGNADO: $

Nombre del bien o servicio:

(Indique los datos del bien o servicio que modifica o agrega a su PLAC)

IMPUTACION: PRESUPUESTO ASIGNADO: $

Nombre del bien o servicio:

Nombre de la Adquisición MATERIALES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE 2014

Detalles del Articulo	CANTIDAD
Según documento adjunto	

(Los criterios de evaluación son obligatorios en caso que el bien o servicio requerido no se encuentre en Convenio Marco)

Criterios de Evaluación	Ponderación

PLAZO DE ENTREGA

CONDICIONES POR LAS CUALES SE RECEPCIONARA CONFORME EL BIEN O SERVICIO

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS I REGION
UNIDAD DE LOGÍSTICA
DIRECCIÓN REGIONAL

Manuel Kohle Gonzalez
Jefe Departamento que autoriza la compra, Nombre y Firma

UNIDAD DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATOS

Margarita Soto Martinez
Jefe Departamento de Gestión de Compras
Nombre y Firma

REGIÓN O DEPARTAMENTO/UNIDAD	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	BIEN O SERVICIO	NOMBRE DE ASIGNACION PRESUPUESTARIA	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO	PRIMER TRIMESTRE
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Adhesivos en barra 40g.	Material de Oficina	c/u	1
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Archivadores de Palanca, Lomo Ancho tamaño Oficio	Material de Oficina	c/u	4
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Banderitas señalizadoras	Material de Oficina	4 unidades	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Cajas Organizadoras de carpetas	Material de Oficina	c/u	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Calculadora	Material de Oficina	c/u	1
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Cuchillo Cartonero	Material de Oficina	c/u	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Dedos de Goma	Material de Oficina	c/u	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Lápiz grafito	Material de Oficina	c/u	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Lápiz pasta **(azul, negro y rojo)**	Material de Oficina	c/u	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Lomos para archivadores **(verde claro)**	Material de Oficina	Paquete de 10 unidades	1
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Minas (0,5)	Material de Oficina	set	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Portaminas (0,5)	Material de Oficina	c/u	1
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Scotch normal (18x20)	Material de Oficina	c/u	3
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Separadores de archivo Oficio	Material de Oficina	Paquete de 5 unidades	3
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Goma de Borrar		c/u	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	Removedor de corchetes metalicos		c/u	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	toalla nova		c/u	2
REGION DE TARAPACA	LOGISTICA	pen drive 8gb		c/u	2

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS I REGIÓN
UNIDAD DE LOGÍSTICA
DIRECCIÓN REGIONAL