

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: 30/04/2015

ORDEN DE COMPRA N°05

RAZON SOCIAL: Feliza Salazar RUT.: 9.325.527-5
GIRO :

DIRECCION : Bolivar 648 - Iquique

FONO : 57-2412586 CORREO ELECTRONICO: ventas@alfel.cl

L IDA POR : MARGARITA SOTO MARTINEZ

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	2	Café de tarro 170 grs. Nescafe	$ 2.521	$ 5.042
2	2	Cajas de te 100 bolsitas	$ 2.353	$ 4.706
	2	Azúcar granulada de kilo	$ 571	$ 1.142
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -
			NETO	$ 10.890
Alimentos para reuniones y capaciatciones d ela Unidad de Salud del Estudiante de la Región de Tarapacá, según pedido 19 del 23/04/2015.			IVA	$ 2.069
			DCTO.	$ -
			CARGOS	$ -
			SUBTOTAL	$ -
			EXENTO DE IVA	$ -
			TOTAL	$ 12.959

SON: doce mil novecientos cincuneta y nueve 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.

UNIDAD GESTION DE PERSONAS Y COMPRAS

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

alfel
Distribuidora Industrial

FELISA SALAZAR RUT: 9.325.527-5

SIMON BOLIVAR 648, IQUIQUE
Fonos: 057-2412586

ventas@alfel.cl

Cliente: JUNAEB
Fecha: 28-04-2015
Términos de Entrega:

Sírvanse por este medio cotizarce los siguientes artículos:

N°	ARTICULO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Café de tarro 170 grs. Nescafe	2	$ 2.521	$ 5.042
2	Cajas de te 100 bolsitas	2	$ 2.353	$ 4.706
3	Azúcar granulada de kilo	2	$ 571	$ 1.142
			total	$ 10.890
			iva	$ 2.069
			TOTAL	$ 12.959

Margarita Elizabeth Soto Martinez

De: Ventas <ventas@alfel.cl>
Enviado el: miércoles, 29 de abril de 2015 8:30
Para: Margarita Elizabeth Soto Martinez
Asunto: RE: convenio marco
Datos adjuntos: COTIZACION JUNAEB.xls

Estimada
Le adjunto cotización solicitada, quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales

Daniela

De: Margarita Elizabeth Soto Martinez [mailto:margarita.soto@junaeb.cl]
Enviado el: martes, 28 de abril de 2015 15:30
Para: ventas@alfel.cl
Asunto: RV: convenio marco

Estimada:
Me puede cotizar los productos.
Gracias
Margarita Soto

De: Margarita Elizabeth Soto Martinez
Enviado el: martes, 28 de abril de 2015 16:09
Para: ventas@alfel.cl
Asunto: convenio marco

Estimada:
Junto con saludar, solicitamos indicar si tienen estos productos en convenio marco y sus códigos.

Galletas dulces (mantequilla, vino, coco, frac) 25
Café de tarro 170 grs. Nescafe 2
Cajas de te 100 bolsitas 2
Azúcar granulada de kilo 2
Endulzante 1

A la espera de su información.
Atte.,

MARGARITA E. SOTO MARTINEZ
Encargada Unidad de Gestión de Personas
y Gestión de Compras

Junaeb - Región de Tarapacá
12 de Febrero N° 1070
Fonos: (56) (57) 411239-412258-418142
-420968-420179-472059-472062-472285 anexo 5105
www.junaeb.cl msoto@junaeb.cl

JUNAEB Ministerio de Educación 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 periodos de tiempo, se debe adjuntar al presente requerimiento el formulario denominado "DATOS PARA LA CONTRATACION")

Nº	**19**				
Fecha	**23**	**04**	**2015**		
Unidad o Departamento Demandante	**UNIDAD SALUD DEL ESTUDIANTE**				
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: 22.04.001	**PRESUPUESTO ASIGNADO: $ 300.000**
Nombre del bien o servicio declarado en PLAC :	**Alimentos para Reuniones y Capacitaciones Unidad de Salud Regional**

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 **Alimentos para Reuniones y Capacitaciones Unidad de Salud Regional**

Detalles del Artículo	CANTIDAD
Galletas dulces (mantequilla , Vino, Coco, Frac)	25
Café en tarro 170 grs. Nescafe	2
Cajas de 100 te en bolsitas Supremo Ceylán	2
Azúcar granulada en kilos	2
Endulzante en tabletas 500 unidades	1

(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
4 de mayo del 2015

CONDICIONES POR LAS CUALES SE RECEPCIONARA CONFORME EL BIEN O SERVICIO

GABRIELA ROJAS LOYOLA	
Jefe Departamento que autoriza la compra. Nombre y Firma	Jefe Departamento de Gestión de Compras Nombre y Firma

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS

JUNAEB Ministerio de Educación 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: 2 de 2

I. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL BIEN O SERVICIO

Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria					
Nombre del Bien o Servicio					
Fecha Certificación de Disponibilidad Presupuestaria			Presupuesto Solicitado	N° Imputación Presupuestaria para el bien o servicio	Presupuesto ejecutado en la asignación	Presupuesto disponible en la asignación
Día	Mes	Año				
			$		$	$
					$	$
					$	$

SE CERTIFICA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	
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		