ERSSAN *Ente Regulador de Servicios Sanitarios*

Nº 0719

RUC: ERSG 0080704
Avda. Artigas Nº 1921 - Edificio "Artigas" 1er. Piso
Teléfono 283 556 - Telefax 283 557
www.erssan.gov.py / secretaria@erssan.gov.py
Asunción - Paraguay

FECHA: 06 MAI 2013

ORDEN DE COMPRA / ORDEN DE TRABAJO

Señor (es) ..... Mabel Villalba (Papelera Guaira)

Dirección: ..... Julio Decoud 1380 e/ Cptán del Puerto - Sajonia. Asunción-Paraguay

Telefono: 212 - 820

ITEM	CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	200	Biblioratos lomo ancho,tamaño oficio.	5.545	1.109.000
2	200	Biblioratos lomo fino,tamaño oficio	5.545	1.109.000
3	3	Cartucho de tinta color, C6657A,HP57p/HP5600 (original), a partir de la fecha de entrega con un		
4		vencimiento próximo de 2 (dos) años como mínimo.	56.000	168.000
5	5	Cartucho de tinta negro, C6656A,HP57p/HP5600(original) a partir de la fecha de entrega con		
6		un vencimiento proximo de 2 (dos) años como minimo.	58.500	292.500
7	10	Cartucho de tinta color,C9361W,93(original) a partir de la fecha de entrega		
8		con un vencimiento proximo de 2 (dos) años como minimo.	69.550	695.500
9	10	Cartuchos de tinta negro,C9364W, 98(original) a partir de la fecha de entrega con un vencimiento		
10		proximo de 2 (dos) años como minimo.	69.500	695.000
11	5	Tóner HP CE285A,HP85A, p/ HP laser Jet P1102W(original) a partir de la fecha de entraga con		
12		un vencimiento proximo de 2 (dos) años como minimo.	172.000	860.000
13		**Transporte a la Orden de Compra Nº 720**		**4.929.000**
14				

DESTINO: Gerencia Administrativa Financiera

Lic. Gabino Benítez Ortiz
Gerente Administrativo Financiero
ERSSAN
JEFE DPTO. ADMINISTRATIVO FINANCIERO

ENTE REGULADOR DE SERVICIOS SANITARIOS · ERSSAN · ASUNCIÓN - PARAGUAY

Arq. Osmar A.E. Saríbbi G.
Presidente
ERSSAN
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

OBS.: Los materiales deben ser entregados en el Dpto. de Administrativo Financiero ó donde el Jefe de este DPTO. lo indique.
Al presentar su factura para el cobre recuerde:
a) Presentar ORDEN DE COMPRA original. b) Adjuntar FACTURA. c) Adjuntar NOTA DE REMISIÓN.
d) No entregar las mercaderias y/o trabajos sin la ORDEN DE COMPRA.

Lic. Emilio Toledo López
Gerente Administrativo
PAPELERA GUAIRA S.R.L.

22 MAYO 2013

ERSSAN *Ente Regulador de Servicios Sanitarios*

RUC: ERSG 0080704

Avda. Artigas Nº 1921 - Edificio "Artigas" 1er. Piso
Teléfono 283 556 - Telefax 283 557
www.erssan.gov.py / secretaria@erssan.gov.py
Asunción - Paraguay

Nº 0720

FECHA 06 MAY 2013

ORDEN DE COMPRA / ORDEN DE TRABAJO

Señor (es) Mabel Villalba (Papelera Guaira) Dirección: Julio Decoud 1380 e/ Cptan del Puerto - Sajonia. Asunción-Paraguay

Telefono: 212 - 820

ITEM	CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1		**Transporte de la Orden de Compra Nº 719**		**4.929.000**
2	8	Tóner HP CE505A,para HP laser Jet P2035N(original) a partir de la fecha de entrega con un		
3		vencimiento proximo de 2 (dos) años como minimo.	193.000	1.544.000
4	5	Tóner Samsung 109, para Samsung SCX 4300/XAA (original) a partir de la fecha de entrega con		
5		un vencimiento proximo de 2 (dos) años como minimo.	226.000	1.130.000
6	12	Tóner HP Q6511A, para HP laser Jet 2420 (original) a partir de la fecha de entrega con un		
7		vencimiento proximo de 2 (dos) años como minimo.	226.000	2.712.000
8	5	Tóner T-2450A para Fotocopiadora Toshiba E-Studio 223(original) a partir de la fecha de entrega		
9		con un vencimiento proximo de 2 (dos) años como minimo	890.000	4.450.000
10	500	Carpetas Archivadora tapa plastificada (varios colores)	715	357.500
11		**Total Guaraníes IVA Incluido:**		**15.122.500**
12		**Son Guaraníes: Quince millones ciento veintidos mil quinientos.-----**		
13		**Plazo de Entrega: Inmediata**		
14		**Validez de la Orden de Compra: 90 (noventa) días.**		

DESTINO: Gerencia Administrativa Financiera

Lic. Gabino Benitez Ortiz
Gerente Administrativo Financiero
ERSSAN
JEFE DPTO. ADMINISTRATIVO FINANCIERO

ENTE REGULADOR DE SERVICIOS SANITARIOS · ASUNCIÓN · REPÚBLICA DEL PARAGUAY · ERSSAN

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
Arq. Osmar A.L. Sarubbi G.
Presidente del Comité de Administ.
ERSSAN

OBS.: Los materiales deben ser entregados en el Dpto de Administrativo Financiero ó donde el Jefe de este DPTO. lo indique.
Al presentar su factura para el cobre recuerde:
a) Presentar ORDEN DE COMPRA original. b) Adjuntar FACTURA. c) Adjuntar NOTA DE REMISIÓN.
d) No entregar las mercaderias y/o trabajos sin la ORDEN DE COMPRA.

Lic. Emilio Toledo López
Gerente Administrativo
PAPELERA GUAIRA S.R.L.

22 MAYO 2013