



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTO DOMINGO
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
 UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

01 de marzo de
2021

Página 1 de 2

No. Solicitud: **Oficio No.010**

Objeto de la compra: **Adquisición de Material Gastable de Oficina para la Dirección de Suministro.**

Rubro: **Material Gastable de Oficina.**

Planificada: No

Detalle

Ítem	Código ¹	Cuenta presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	44103103	2.3.9.2.01	Tóner CF287A Original	Unidad.	20	6,000	120,000.00
2	44103103	2.3.9.2.01	Tóner CF217A Original.	Unidad.	15	2,000	30,000.00
3	44103103	2.3.9.2.01	Tóner CF226A Original.	Unidad.	30	2,000	60,000.00
4	44103103	2.3.9.2.01	Tóner CF283A Original.	Unidad.	20	2,000	40,000.00
5	44103103	2.3.9.2.01	Tóner CE255A Original.	Unidad.	20	2,000	40,000.00
6	44103103	2.3.9.2.01	Tóner Negro Kyocera (TK3162) Original.	Unidad.	06	7,000	42,000.00
7	44103103	2.3.9.2.01	Tóner Canon GPR-39 Original.	Unidad.	15	5,000	75,000.00
						Total:	407,000.00

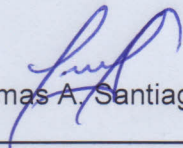
Observaciones: Click here to enter text.

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Dirección de Suministros, Ciudad Universitaria detrás del Marion	126	28 de enero de 2021

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.


Lic. Tomas A. Santiago Páez

Director de Compras y Contrataciones



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino