



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

09 de abril de 2021

Página 1 de 2

No. Solicitud: **DIR No.181-2021**Objeto de la compra: **Adquisición de Hojas de Récord para la Dirección de Registro.**Rubro: **Material Gastable.**

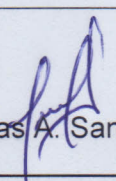
Planificada: No

**Detalle**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	14111503	2.3.3.2.01	Hojas de Record de Notas de 21cm de ancho X 28cm de largo, papel marca de agua de 90 gramos/m2.	Unidad.	50000	11.50	575,000.00
<b>Total:</b>							<b>575,000.00</b>

**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	50000	23 de febrero de 2021

  
 Lic. Tomas A. Santiago Páez

**Director de Compras y Contrataciones**

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC

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



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras

Copia1 – Agregar Destino