



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

21 de abril de 2021

Página 1 de 2

No. Solicitud: **DPF-No.011/21**Objeto de la compra: **Adquisición de Fotocopiadora e Impresora para el Dpto. de Planta Física.**Rubro: **Equipos de Oficina.**

Planificada: No

**Detalle**

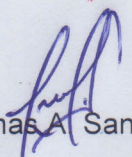
Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	44101501	2.6.1.1.01	Fotocopiadora Canon imageRUNNER IRAD-527if una gaveta para papel.	Unidad.	01	200,000.00	200,000.00
2	43212110	2.6.1.3.01	Impresora Multifuncional Kyocera ECOSYS M3645idn.	Unidad.	01	80,000.00	80,000.00
						<b>Total:</b>	<b>280,000.00</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	02	21 de abril de 2021

<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.



  
Lic. Tomás A. Santiago Páez

---

**Director de Compras y Contrataciones**



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