



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

17 de mayo de 2021

Página 1 de 2

No. Solicitud: **Oficio No.111-21**Objeto de la compra: **Adquisición de Toners para LaboUasd.**Rubro: **Material Gastable 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	44103103	2.3.9.2.01	Tóner Canon 104 Black original p/Impresora Canon Image CLASS MF44350d.	Unidad.	07	8,000	56,000.00
2	44103103	2.3.9.2.01	Tóner HP CB436A original p/Impresora Multifunción HP LaserJet M1522n.	Unidad.	14	6,500	91,000.00
3	44103103	2.3.9.2.01	Tóner HP CB435A original p/Impresora LaserJet P1006.	Unidad.	04	6,000	24,000.00
4	44103103	2.3.9.2.01	Tóner HP CE285A original p/Impresora LaserJet P1102w.	Unidad.	04	6,000	24,000.00
						<b>Total:</b>	<b>195,000.00</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	29	17 de mayo 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  
Copia1 – Agregar Destino