



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

19 de agosto de 2021

Página 1 de 2

No. Solicitud: **Dirección de Recursos Humanos Administrativos. DRH-ADM-NUM.044. 12 de Julio 2021.**

Objeto de la compra: **Adquisición de Toners para la Dirección de Recursos Humanos Administrativos.**

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 HP LaserJet CB436A original.	Unidad.	10	6,800.00	68,000.00
2	44103103	2.3.9.2.01	Tóner HP LaserJet CF280A original.	Unidad.	10	7,500.00	75,000.00
3	44103103	2.3.9.2.01	Tóner HP LaserJet CF226A original.	Unidad.	10	10,500.00	105,000.00
4	44103103	2.3.9.2.01	Tóner Canon GPR-54 original.	Unidad.	15	6,000.00	90,000.00
						Total:	338,000.00

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.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras

Copia1 – Agregar Destino

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Dirección de Suministros, Ciudad Universitaria detrás del Marion	45	19 de agosto de 2021

Lic.  Tomás A. Santiago Páez

Director de ~~Compras y Contrataciones~~



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