



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

04 de octubre de 2022

Página 1 de 1

No. Solicitud: **Dirección de Compras. Memorándum No.466. 23 de agosto de 2022.**

Objeto de la compra: **Adquisición de Toners para la Dirección de Compras.**

Rubro: **Tóner.**

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 HP58A original para la impresora MFPM430.	Unidad.	10	7,500.00	75,000.00
2	44103103	2.3.9.2.01	Tóner HP226A original para la impresora MFPM426.	Unidad.	10	6,100.00	61,000.00
3	44103103	2.3.9.2.01	Tóner GPR39 original para la fotocopidora Canon 1730.	Unidad.	08	5,750.00	46,000.00
<b>Total:</b>							<b>182,000.00</b>



<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

### Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Dirección de Suministros, Ciudad Universitaria detrás del Marion	28	04 de octubre de 2022



Lic. Nadesha Paniagua Martínez

**Directora de Compras y Contrataciones**



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