



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 ¹	Cuenta presupuestaria ²	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
Total:							182,000.00



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	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