



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

15 de Julio de 2020

Página 1 de 2

No. Solicitud: **0124**Objeto de la compra: **Adquisición de impresora**

Rubro: impresora

Planificada: No

**Detalle**

| Ítem | Código <sup>1</sup> | Cuenta presupuestaria <sup>2</sup> | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Precio Unitario Estimado | Monto             |
|------|---------------------|------------------------------------|-------------|------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| 1    | 32101616            | 2.3.9.6.01                         | IMPRESORA   | UD               | 1                   | 364,030                  | 364,030           |
|      |                     |                                    |             |                  |                     | <b>Total:</b>            | <b>364,030.00</b> |

**Observaciones: Estas compras no están asociada al PACC**



<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  
 Copia 1 – Agregar Destino



### Plan de Entrega Estimado

| Ítem | Dirección de entrega   | Cantidad requerida | Fecha necesidad      |
|------|--|--------------------|----------------------|
| 1    | Dirección de Suministros, Ciudad Universitaria detrás del Marion | 1                  | 31 de Agosto de 2020 |

  
**Lic. Tomas Santiago Páez**  
**Director de Compras-UASD**

**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**



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