



Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado

08 de septiembre de 2020

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

Página 1 de 2

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: DS-OFIC.-020-2020

Objeto de la compra: ADQUISICIÓN DE TONER Y CARTUCHOS, PARA USO DE ESTA INSTITUCIÓN.

Rubro: UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA E INFORMATICA

Planificada: No

Detalle pedido

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	44103105	CARTUCHO HP 950 NEGRO	UD	5	1,900.00	9,500.00
2	44103105	CARTUCHO HP951 AMARILLO	UD	5	1,400.00	7,000.00
3	44103103	TÓNER HP 305A NEGRO	UD	5	3,300.00	16,500.00
4	44103103	TÓNER HP 305A AMARILLO	UD	5	3,350.00	16,750.00
5	44103103	TÓNER HP 305A AZUL	UD	5	3,350.00	16,750.00
6	44103103	TÓNER HP 305A MAGENTA	UD	5	3,350.00	16,750.00
7	44103103	TÓNER HP 505A NEGRO	UD	7	2,700.00	18,900.00
8	44103105	CARTUCHO HP 954A AMARILLO	UD	10	1,400.00	14,000.00
9	44103105	CARTUCHO HP 954A AZUL	UD	10	1,400.00	14,000.00
10	44103105	CARTUCHO HP 954A MAGENTA	UD	7	1,400.00	9,800.00
11	44103105	CARTUCHO HP 954A NEGRO	UD	2	3,400.00	6,800.00
12	44103103	TÓNER HP 85A NEGRO	UD	3	2,400.00	7,200.00
13	44103103	TÓNER HP 80A NEGRO	UD	20	3,400.00	68,000.00
14	44103105	ZEBRA ZC/100/300 CARD PRINTERS	UD	1	3,900.00	3,900.00
15	44103103	TÓNER HP 201A KIT DE 4	UD	5	9,900.00	49,500.00
TOTAL						275,350.00

Observaciones: TOMAR EN CUENTA EL COMENTARIO PUBLICADO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL.

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.

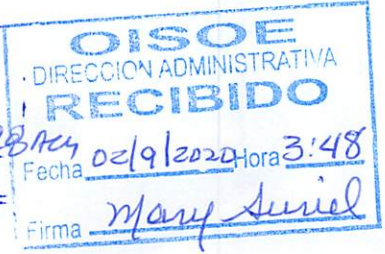
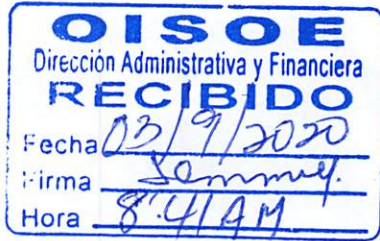
Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	C/MOISES GARCIA ESQ. DOCTOR BAEZ	95	15 de septiembre de 2020
2			
3			
4			
5			

LIC. KATY ALCEQUIEZ GUZMAN

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones





Presidencia de la República Dominicana

Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado • Adscrita al Poder Ejecutivo

" AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA "

DS-OFIC. -20-2020

A : **Ing. Juan Julia**
Director Administrativo Financiero.

Vía : **Antonio Alfau**
Director Financiero
Licdo. Ariel E. Genao Martínez
Director administrativo.

Atención : **Lic. Katty Alcequiez Guzmán**
Encargada de Compras.

Asunto : Solicitud para la compra de Tóner.

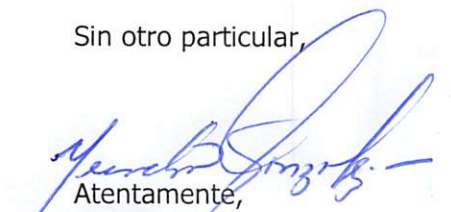
Anexo : Ficha técnica.

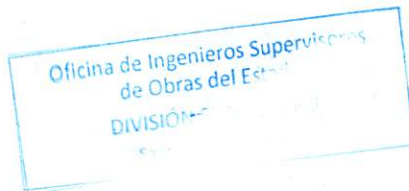
Fecha : 01 de Septiembre 2020.



Cortésmente, me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar el asunto de referencia, para ser utilizados en los diferentes departamentos de la institución, por un periodo aproximado de 2.5 meses.

Sin otro particular,


Atentamente,
Yeandra González
Encargada División Suministro



yg