

SNCC.D.001



LIGA MUNICIPAL DOMINICANA
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. EXPEDIENTE

No. DOCUMENTO

SCC-2023-000298

FECHA

1/11/2023

Página 1 de 1

Unidad de Requisición: TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

Objeto de la compra: ADQUISICION DE TONERS Y CARTUCHOS (SEGÚN FICHA TECNICA), LOS CUALES SERAN UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE LA INSTITUCION DURANTE EL CUARTOTRIMESTRE DEL AÑO EN CURSO.

Rubro: 44100000

Planificada: SI

Detalle

Ítem	Código UNSPSC1	Cuenta Presupuestaria2	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto Total Estimado
1	44103103	2.3.9.2.01	TONER HP 105A (SEGÚN FICHA TECNICA)	UD	10	\$ 3,600.00	\$ 36,000.00
2	44103103	2.3.9.2.01	TONER-410 (SEGÚN FICHA TECNICA)	UD	5	\$ 6,400.00	\$ 32,000.00
3	44103103	2.3.9.2.01	TONER HP CF-217A (SEGÚN FICHA TECNICA)	UD	10	\$ 4,600.00	\$ 46,000.00
4	44103109	2.3.9.8.01	TAMBOR/DRUM 19A (SEGÚN FICHA TECNICA)	UD	5	\$ 7,800.00	\$ 39,000.00
5	44103103	2.3.9.2.01	TONER HP 78A (SEGÚN FICHA TECNICA)	UD	5	\$ 8,980.00	\$ 44,900.00
6	44103103	2.3.9.2.01	TONER CANON (SEGÚN FICHA TECNICA)	UD	3	\$ 9,200.00	\$ 27,600.00
7	44103105	2.3.9.2.01	CARTUCHO DE TINTA (SEGÚN FICHA TECNICA)	UD	15	\$ 600.00	\$ 9,000.00
TOTAL RD\$							\$ 234,500.00

Observaciones: (Indicar Observaciones, si las hay)

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de Entrega	Cantidad Requerida	Fecha Necesidad
1	Av. Jiménez Moya Esq. Correa Cidrón, Centro De Los Heroes, STO. DGO, R. D.	TOTAL DEL REQUERIMIENTO	CINCO (05) DÍAS HÁBILES DESPUES DE ENVIADA LA ORDEN DE COMPRA

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Distribución y Copias

1 - Expediente de Compras

Copia1 - Agregar Destino

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.





**LIGA MUNICIPAL
— DOMINICANA —**

LMD-DTIC-2023-0144

Santo Domingo, D.N, Rep. Dom.

24 de octubre de 2023.

AL : **Lic. Víctor D' Aza.** -
Secretario General L.M.D.

VÍA : **Licda. Lourdes Mirabal.** -
Sub-Secretaria Administrativa y Financiera

: **Ing. Albery Martínez.** -
Encargado del Departamento Compras y
Contrataciones.

ASUNTO : **Solicitud de compra de tóners y cartucho para impresora.**

ANEXO : **Ficha Técnica.** -

Cortésmente, me dirijo hacia usted para solicitarle la autorización de la compra de los siguientes tóners y cartuchos, para las diferentes impresoras de la institución, según las especificaciones detalladas en la Ficha Técnica.

Sin Otro Particular se despide,


Lic. Romel Estévez -

Director Tic

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

