

SNCC.D.001



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

No. EXPEDIENTE

No. DOCUMENTO

SCC-2023-00032

FECHA

3/2/2023

Página 1 de 1

**Unidad de Requisición:** DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
**Objeto de la compra:** ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA INSTITUCIÓN, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA.  
**Rubro:** 44103100

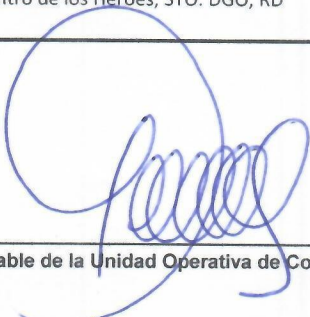
## Detalle

Ítem	Código UNSPSC <sup>1</sup>	Cuenta Presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto Total Estimado
1	44103112	2.3.9.2.01	CINTA PARA IMPRESORA (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	10	\$ 505.00	\$ 5,050.00
2	44103111	2.3.9.2.01	ROLLO (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	10	\$ 2,150.00	\$ 21,500.00
3	44103109	2.3.9.2.01	TAMBOR / DRUM (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	10	\$ 5,850.00	\$ 58,500.00
4	44103103	2.3.9.2.01	TONERS (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	15	\$ 5,852.00	\$ 87,780.00
5	44103103	2.3.9.2.01	TONERS (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	15	\$ 5,560.00	\$ 83,400.00
6	44103103	2.3.9.2.01	TONERS (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	15	\$ 4,170.00	\$ 62,550.00
7	44103103	2.3.9.2.01	TONERS (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	15	\$ 13,719.00	\$ 205,785.00
8	44103103	2.3.9.2.01	TONERS (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	10	\$ 8,745.00	\$ 87,450.00
9	44103103	2.3.9.2.01	TONERS (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	15	\$ 8,915.00	\$ 133,725.00
10	44103103	2.3.9.2.01	TONERS (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	15	\$ 8,915.00	\$ 133,725.00
11	44103103	2.3.9.2.01	TONERS (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	15	\$ 8,915.00	\$ 133,725.00
12	44103103	2.3.9.2.01	TONERS (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	15	\$ 6,835.00	\$ 102,525.00
						<b>TOTAL RD\$</b>	<b>1,115,715.00</b>

Observaciones: (Indicar Observaciones, si las hay)

## Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de Entrega	Cantidad Requerida	Fecha Necesidad
1	Av. Jiménez Moya Esq. Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, STO. DGO, RD	TOTAL DEL REQUERIMIENTO	CINCO (05) DIAS HÁBILES, LUEGO DE ENVIADA LA ORDEN DE COMPRA.

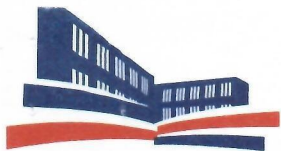
  
Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Distribución y Copias:

1 - Expediente de Compras

Copia1 - Agregar Destino

<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.



**LIGA MUNICIPAL  
- DOMINICANA -**

LMD-DTIC-2023-0015

Santo Domingo, D.N, Rep. Dom.

23 de enero del 2023.

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

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

: **Grecia Figuereo**  
Encargada del Departamento Compras y  
Contrataciones.

*Kristofer y Mirabal  
Secretario y Licda  
06/02/23*

**ASUNTO** : **SOLICITUD DE COMPRA DE SUMINISTRO PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS.**

**ANEXO** : **Ficha Técnica. -**

Cortésmente, me dirijo hacia usted para dar un cordial saludo y a su vez solicitarle la autorización de la compra de suministros para impresoras y fotocopiadoras de la institución, según las especificaciones detalladas en la Ficha Técnica.

Sin Otro Particular se despide,

*Romel Estévez*  
**Lic. Romel Estévez -**  
Director Tic

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

