

**REQUERIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
GASTABLES - ALMACÉN**

No. : Digital no.reparto

Fecha: 01.06.2021

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Dirigido a: **Alicia A. Tejada C.**
 Directora Administrativa

TIPO DE COMPRAS	
MATERIAL OFICINA	
MOBILIARIO	
EQUIPOS	
OTRO (ESPECIFICAR)	TONER

Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita)	ADQUISICION DE TONERES PARA USO A NIVEL NACIONAL						
Destino del requerimiento solicitado	TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL						
Descripción:	CANT.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	STOCK	DISPONIBLE	REQUERIDO	CRITERIO CALIDAD
	190	CARTUCHO DE IMPRESIÓN (TONER) ORIGINAL HEWLETT PACKARD LASERJET CF-287 XC	UD	0	0	190	
Otros Criterios de Calidad a Considerar	Especificaciones técnicas a nivel general (garantías, recomendaciones)					Otros	
	CREDITO A 30 DIAS CONTRA ENTREGA DE MERCANCIAS Y FACTURA CON IMPUESTOS AL DIA ENTREGA DE 15 A 25 DIAS LABORABLES LUEGO DE LA COLOCACION DE LA ORDEN DE COMPRAS EL CRITERIO DE EVALUACION A UTILIZAR ES CUMPLE / NO CUMPLE LA ADJUDICACION DEBE SER POR UNICO OFERENTE					LUGAR DE ENTREGA: EDIFICIO DE LAS CORTES, CALLE / HIPÓLITO HERRERA BILLINI, ESQ. JUAN B. PÉREZ, CENTRO DE LOS HÉROES, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, REPUBLICA DOMINICANA	
Estimacion de costos RD\$:	RD\$2,000,000.00			Responsable Almacén:		PEDRO MEDINA	
ID O CENTRO COSTO	A02-010101-01-03-03			LÍNEA ESTRATÉGICA		21-OPE-103 (INCLUIDO EN EL PACC 2021- TONERES)	

Yantia Pascual
Preparado por
Auxiliar Administrativa

Pedro Medina
Revisado
Enc. de Almacén

Alejandro Camilo
Autorizado
Gerente Logística y Operaciones

Alicia Tejada
Autorizado
Dirección Administrativa