



REQUERIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NRD : _____

Fecha: 10 de octubre de 2021

Req: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirigido a: **Alicia Tejada**
Directora Administrativa

Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita)	Adquisición de folders que son necesarios para el proceso de signaturación de archivos inactivos, a ser utilizadas en el Centro de Gestión Documental que está ubicado en la nave del Parque Industrial Duarte del km 22		
Destino del requerimiento solicitado	Parque Industrial Duarte, KM 22 de la autopista Duarte		
Descripción:	Especificaciones técnicas a nivel general (cantidades, presentación, garantías, recomendaciones)	Otros	
	Adquisición de 10,000 folders Premium para Archivo – Cajas de 100/1 • Dimensiones - Fólder: 34.1cm largo x 23.9cm ancho - Solapa: 17.1cm x 2.4 cm ancho • Gramaje - 200 gramos • Contenido - Los folders tienen que estar doblados NOTA: SE DEBE ENTREGAR MUESTRA *GARANTÍA: CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN		
	Especificaciones técnicas, tiempo y lugar de entrega	Otros	
Criterio de calidad a considerar:	los especificados en el término de referencias, disponible en el documento:especificaciones_tecnicas_-_folders_para_archivo_signed.pdf		
Estimación de costos RD\$:	RD\$1,200,000.00	Responsable:	Ulises Medrano
ID O CENTRO COSTO	A03-010101-01-04-01 (CUR: 222550033)	LÍNEA ESTRATÉGICA	22-AGSJ-01A

Ulises Medrano

Preparado por
Gerente Centro de
Gestión Documental

Mariloy Díaz R.

Revisado por
Directora, Administración
General de Servicio Judicial

Alicia Tejada C.

Autorizado
Directora Administrativa

Ángel E. Brito

Aprobado por
Director General de
Administración y Carrera
Judicial