



## REQUERIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NRD : \_\_\_\_\_

Fecha : 24/02/2025

Req: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirigido a: **Alicia Tejada**  
Directora Administrativa

<b>Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita)</b>	Adquisición de fólderes, necesario para el proceso de signaturación de archivos, a ser utilizadas en el Centro de Gestión Documental. Dirigido a MYPIMES					
<b>Destino del requerimiento solicitado</b>	Ubicado en la nave del Parque Industrial Duarte del km 22.					
<b>Descripción:</b>	<b>Item</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad solicitada</b>	<b>Precio unitario estimado con itbis</b>	<b>Monto total por ítem</b>
	1	Folders tamaño carta, 8-1/2 x 11 pulgadas, manila clásica, pestañas de corte 1/3 en posiciones izquierdas, derechas, centrales, 100 por caja	Cant. Folders	100000	\$2.60	\$260,000.00
	<b>TOTAL</b>					<b>\$260,000.00</b>
<b>Criterio de calidad a considerar:</b>	<b>Especificaciones técnicas, tiempo y lugar de entrega</b>					
	"Los especificados en el término de referencias, disponibles en el documento: "especificaciones_tecnicas_-adquisicion_de_folders_1_signed"					
<b>Estimación total de costos RD\$:</b>	\$260,000.00				<b>Responsable:</b>	
<b>CUR/ID O CENTRO COSTO</b>	252550016 / A02-010101-01-12-01 (Centro de costo)				<b>LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	
<b>Preparado por: (Nombre/cargo)</b>	Penélope Bourdierd A. (Asistente de la Dirección de Servicio Judicial y Operaciones)					
<b>Director del área solicitante</b>	Mariloy Díaz R.					

\_\_\_\_\_  
Alicia Tejada C.  
Directora Administrativa

\_\_\_\_\_  
Jhonattan Toribio F.  
Director Gral. Administración y  
Carrera Judicial