



REQUERIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NRD : _____

Fecha: 10/08/2023 _____

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, a ser utilizadas en el Centro de Gestión Documental que está ubicado en la nave del Parque Industrial Duarte del km 22, destinada como Archivo Central del Poder Judicial para garantizar la conservación de los documentos custodiados.					
Destino del requerimiento solicitado	Nave definitiva en el Parque Industrial Duarte del km 22 de la autopista Duarte					
Descripción:	Item	Descripción	UD	Cantidad solicitada	Precio unitario estimado con itbis	Monto total por ítem
	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.	100/1	200000	2.8	\$560,000.00
	TOTAL					\$560,000.00
Criterio de calidad a considerar:	Especificaciones técnicas, tiempo y lugar de entrega					
	Se debe entregar muestra para evaluación técnica del producto.					
Estimación total de costos RD\$:	\$560,000.00				Responsable:	Ulises Medrano
CUR/ID O CENTRO COSTO	A04-010101-01-01 (232540050)				LÍNEA ESTRATÉGICA	23-AGSJ-01A

Ulises Medrano
Gerente de Gestión Documental

Mariloy Díaz
Directora de Servicio Judicial

Alicia Tejada
Directora Administrativa

Angel Brito
Director Gral. Administración y
Carrera Judicial