

**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **(011)**

Objeto de la compra: **(Elaboración de Brochure y Compra de Artículos de Oficina)**

Rubro: **(00017)**

Planificada: **No**

**Detalle pedido**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	(55101516)	Brochure carta de derecho y deberes de los usuarios.	(und)	(3000)	(RD\$16.00)	(RD48,000.00)
2	(44121701)	Lapiceros con logos	(und)	(1500)	(RD\$56.00)	(RD\$84,000.00)
3	(14111514)	Libretas con logo	(und)	(1500)	(RD\$192.00)	(RD\$288,000.00)
4	(14121503)	Abanicos tipo "props"	(und)	(1500)	(RD\$18.00)	(RD\$27,000.00)
<b>Total:</b>						<b>(RD\$447,000.00)</b>

**Observaciones:** (El total incluye impuestos )



\_\_\_\_\_  
**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.