



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

08/05/18

Página 1

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **7190**Objeto de la compra: **Prenda de vestir empleados de la Institución**Rubro: **53100000**Planificada: **Detalle pedido**

| Ítem | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Precio Unitario Estimado | Monto |
|---------------|-------------------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| 1 | Poloshirt en piquet C/ logo bordado | UND | 275 | 475.4036 | 130,736.00 |
| 2 | Gorra t/ sport con logo bordado | UND | 1050 | 208.4667 | 218.890.00 |
| Total: | | | | | 349,626.00 |

Observaciones:

Plan de Entrega Estimado

| Ítem | Dirección de entrega | Cantidad requerida | Fecha necesidad |
|------|---|--------------------|-----------------|
| 1 | Ave. George Washington 601 Santo Domingo Rep. Dom.- | 275 | 29/05/18 |
| 2 | Ave. George Washington 601 Santo Domingo Rep. Dom.- | 1050 | 29/05/18 |
| | | | |
| | | | |

(Nombre y Firma)

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino

