



No. EXPEDIENTE
DGAP-DAF-CM-2022-0040

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
 UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

23 de febrero de 2022

Página 1 de 1

No. Solicitud: DGAP-DAF-CM-2022-0040

Objetivo de la compra: Adquisición de Radios de Comunicación para uso en esta DGA.

Detalle

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	43191510	2.6.5.5.01	RADIO DE COMUNICACION 16 CANALES 403-470MHZ	49	20,000	RD\$ 750.00	RD\$ 980,000.00
Total:							RD\$ 980,000.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Depto. de Aprovisionamiento, Sede.	49	Inmediata


Marilú Nolasco Silva
 Enc. Departamento de Compras y aprovisionamiento, DGA



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

Katty



DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
FORMULARIO PARA REQUISICIÓN
DE COMPRA O CONTRATACIÓN

CÓDIGO: DEP-CCO-002-FO
 VERSIÓN: '02
 RESPONSABLE: Departamento de Compras

DATOS DE LA SOLICITUD

ÁREA SOLICITANTE:	ADMINISTRACION CAUCEDO	FECHA:	18/11/21
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION OPERATIVA	BIENES:	X
REQUERIMIENTO:		SERVICIOS:	
NOMBRES DE PERITOS / EVALUADORES DEL ÁREA SOLICITANTE: <small>Personas expertas o con conocimientos de lo solicitado</small>	CARMEN PAYANO CONCEPCION	OBRAS:	
NÚMERO DE CONTACTO:	(809)5239534 EXT. 4305	CÓDIGO SECUENCIAL (n.ºm. oficio):	PMC-00266
CORREO DE CONTACTO:	C.PAYANO		

DETALLES DEL REQUERIMIENTO

ANEXAR IMÁGENES Y FICHAS TÉCNICAS A LA SOLICITUD *(Especificaciones claras, cantidad, color, tamaño)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO ESTIMADO POR UNIDAD	TOTAL ESTIMADO
1	JARRA PARA JUGO Y/O AGUA	UND	2	\$ 250.00	\$ 500.00
2	BEBEDERO	UND	3	\$ 12,394.00	\$ 37,165.00
3	ZAFACONES PLASTICO GRANDE	UND	5	\$ 3,366.00	\$ 16,830.00
4	NEVERITA EJECUTIVA	UND	5	\$ 13,291.00	\$ 66,475.00
5	CAFETERA ELCTICA 40 TAZA	UND	3	\$ 3,720.00	\$ 11,160.00
6	COPAS PARA AGUA	UND	24	\$ 133.17	\$ 3,196.08
7	CAFETERA DE 12 TAZA P/CAFÉ	UND	3	\$ 345.00	\$ 1,035.00
8	MESA P/MICROHONDAS	UND	1	\$ 9,790.00	\$ 9,790.00
9	BALANZA MECANICA	UND	1	\$ 2,750.00	\$ 2,750.00
10	MEDIDOR DE ESPESORES	UND	1	\$ 9,786.84	\$ 9,786.84
11	DIPOSITIVO DE MEDICION DE GROSOR	UND	1	\$ 3,060.00	\$ 3,060.00
12	MEDIDORES DE ALTURA	UND	1	\$ 2,850.00	\$ 2,850.00
13	SILLON EJECUTICO ORTOPEDICO	UND	2	\$ 15,045.00	\$ 30,090.00
14	ARCHIVO VERTICAL 2 GAVETAS EN MADERA	UND	7	\$ 6,229.00	\$ 43,603.00
15	ARCHIVO VERTICAL 5 GAVETAS EN MADERA	UND	2	\$ 10,800.00	\$ 21,600.00
16	ARCHIVO DE 2 PUERTA GAVETAS EN MADERA	UND	2	\$ 4,495.00	\$ 8,990.00
17	EXTRACTOR DE GRASA TIPO CAPANA	UND	1	\$ 4,700.00	\$ 4,700.00
18	TAZA PARA SERVIR CAFÉ	UND	24	\$ 100.00	\$ 2,400.00
19	VAJILLA PARA 6 PERSONA	UND	1	\$ 1,695.00	\$ 1,695.00
20	VASOS PARA AGUA	UND	24	\$ 83.34	\$ 2,000.16
21	MANTELES DE TELA	UND	4	\$ 2,195.00	\$ 8,780.00
22	TOALLITAS DE COCINA	UND	6	\$ 119.00	\$ 714.00
23	CUCHARA GRANDE DE MESA	UND	24	\$ 41.50	\$ 996.00
24	CUCHARA PEQUEÑAS P/CAFÉ	UND	24	\$ 33.34	\$ 800.16
25	TENEDORES DE MESA	UND	24	\$ 49.84	\$ 1,196.16
26	CUCHILLOS PARA COMER	UND	24	\$ 65.34	\$ 1,568.16
27	CUCHILLO DE CORTE (TIPO CHEF)	UND	2	\$ 595.00	\$ 1,190.00
28	SALTEN DE TEFLON	UND	2	\$ 860.00	\$ 1,720.00
29	JUEGO DE OLLAS 3 PIEZAS CON TAPA	UND	1	\$ 3,995.00	\$ 3,995.00
30	CALDERO PEQUENO	UND	1	\$ 1,593.00	\$ 1,593.00
31	TERMO PARA CAFE	UND	3	\$ 1,295.00	\$ 3,885.00
32	HIELERA	UND	1	\$ 1,815.00	\$ 1,815.00
33	JUEGO BANDEJA DE METAL	UND	1	\$ 200.00	\$ 200.00
34	HORNO MICROHONDAS	UND	3	\$ 13,245.00	\$ 39,735.00
35	AZUCARERA	UND	2	\$ 220.00	\$ 440.00
36	CASCO PROTECTOR	UND	30	\$ 160.00	\$ 4,800.00
37	CHALECOS REFLECTORES	UND	30	\$ 277.00	\$ 8,310.00
38	JUEGO CUCHARA DE MADERA	UND	4	\$ 100.00	\$ 400.00
39	RADIO DE COMUNICACIÓN	UND	14	\$ 1,854.14	\$ 25,957.96
40	BOTAS PARA HOMBRE SISE 7	PAR	1	\$ 2,783.00	\$ 2,783.00
41	BOTAS PARA HOMBRE SISE 8	PAR	2	\$ 2,783.00	\$ 5,566.00
42	BOTAS PARA HOMBRE SISE 9	PAR	5	\$ 2,783.00	\$ 13,915.00
43	BOTAS PARA HOMBRE SISE 10	PAR	2	\$ 2,783.00	\$ 5,566.00
44	BOTAS PARA HOMBRE SISE 11	PAR	1	\$ 2,783.00	\$ 2,783.00
45	MUEBLES DE 3 ASIENTOS P/SALA DE ESPERA	UND	7	\$ 16,495.00	\$ 129,465.00

Sumado de los 45 ítems
 261,111.21
 4,100.00

Especificar descripciones del bien, obra o servicio solicitado, en las casillas que no aplican colocar N/A*

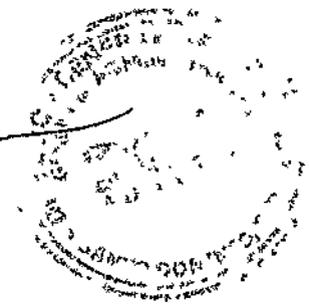
OBSERVACIONES:

Especificar el uso que se dará al bien/insumo o informaciones complementarias del servicio*

REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

OTROS DOCUMENTOS:	SI	NO	
<small>Deberá anexar a la solicitud imágenes y fichas técnicas de esta (Especificaciones claras, cantidad, color, tamaño)*</small>			
TRANSPORTE INCLUIDO:	SI	NO	

CÓDIGO SECUENCIAL (nóm. oficio)		PMC.00266	
FORMULARIOS, TIMBRADOS, CARPETAS, POP (MATERIALES PROMOCIONALES):		SI	NO
Deberá anexar a la solicitud descripciones por modelo y tipo, color, medidas, cantidades de block o talonarios, materiales, cantidades de copias, ltipoda pegada, cantidad de ejemplares y artes*			
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE TRANSPORTE		SI	NO
Deberá anexar a la solicitud: levantamiento del mantenimiento o la reparación a realizar con imágenes de soporte y el presupuesto detallado incluido*			
ALQUILERES VARIOS:		SI	NO
Deberá anexar a la solicitud: descripciones por modelo y tipo de equipo o artículo color, medidas, cantidades, materiales, colores, tiempo de alquiler, capacidad de carga, lugar de entrega y si neceslase servicio de instalación y manejo del equipo*			
OBRAS:		SI	NO
Deberá anexar a la solicitud: las descripciones correspondiente, presupuesto acorde a los precios actuales del mercado y toda la documentación que soporte la Obra*			
SERVICIO DE CATERING:		SI	NO
Deberá anexar a la solicitud: las descripciones correspondiente, y opciones de menú, si incluye montaje y alquileres, cantidad, fecha y hora de la actividad*			
*Estas informaciones y/o documentos son obligatorios.			
Para uso de la Gerencia de Planificación			
ESPECIFICAR TRIMESTRE:	PLANIFICADO EN SU POA:	INCLUIDO EN SU PACC:	INCLUIDO EN EL PRESUPUESTO:
ENERO - MARZO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ABRIL - JUNIO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
JULIO - SEPTIEMBRE	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
OCTUBRE - DICIEMBRE	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
			PRIORIDAD:
			BAJA
			MEDIA
			ALTA
PACC: Plan Anual de Compra y Contrataciones*			
La Gerencia de Planificación y Análisis Económico certifica que al área solicitante:		<i>Solange Carbonell</i> Solange Carbonell Gerente 24/11/2021	
INCLUYO <input checked="" type="checkbox"/> NO INCLUYO <input type="checkbox"/>			
en su PACC los siguientes requerimientos para el trimestre		Gerencia de Planificación y Análisis Económico	
OBSERVACIONES: <i>Incluido en revisión del PACC 2021</i>			
La Sección de Ejecución Presupuestaria certifica que la solicitud:		<i>Edmundo Vizcaino</i> Edmundo Vizcaino Encargado Sección de Ejecución Presupuestaria	
ESTA INCLUIDA <input checked="" type="checkbox"/> NO ESTA INCLUIDA <input type="checkbox"/>			
en el presupuesto para el trimestre			
OBSERVACIONES:			
PERITOS			
Colocar nombre perito 1	Colocar nombre perito 2	Colocar nombre perito 3	
Carga perito 1	Carga perito 2	Carga perito 3	
Área perito 1	Área perito 2	Área perito 3	
RESPONSABLES			
Colocar nombre responsable 1	Colocar nombre responsable 2	Colocar nombre responsable 3	
Carga responsable 1	Carga responsable 2	Carga responsable 3	
Área responsable 1	Área responsable 2	Área responsable 3	
AUTORIZADORES			
<i>Rainier Olivo Borda</i> Colocar nombre máxima autoridad	<i>Francis Almonte</i> Francis Almonte	<i>Yessenia Rodríguez</i> Yessenia Rodríguez	
Carga máxima autoridad	Subdirector	Gerente	
Área máxima autoridad	Subdirección Administrativa y Financiera	Gerencia Administrativa	
Para uso del Departamento de Compras y Contrataciones			
* Existencia en almacén del bien solicitado	SI	NO	Fecha de la última solicitud del bien, obra o servicio



Deberá especificar lugar de entrega e información de contacto*			
INSTALACION INCLUIDA POR EL OPERENTE:			
Indicaciones por áreas donde serán las instalaciones. Anexar documento si es necesario*		SI	NO
UNIFORMES:			
Deberá anexar a la solicitud: listado con descripciones por persona y sexo, modelos, tallas, colores y cantidades*		SI	NO
LETREROS, ROTULACIONES Y SEÑALIZACIONES:			
Deberá anexar a la solicitud: listado con descripciones por letreros de cómo se realizarán y su tipo de instalaciones, materiales, medidas, si es exterior o interior, cantidades y artes en PDF cuando se los solicite por el área o comprador*		SI	NO
MOBILIARIOS:			
Deberá anexar a la solicitud: listado con descripciones por modelo y tipo, color, dimensiones o medidas, áreas donde serán instalados y/o entregados, materiales, cantidades y fichas técnicas del modelo*		SI	NO

DATOS DE LA SOLICITUD

ÁREA SOLICITANTE:	AILA, CARGA	FECHA:	11/11/2021
DEPENDENCIA:	SUB-OPERATIVA	BIENES:	
REQUERIMIENTO:	RADIOS DE COMUNICACIÓN	SERVICIOS:	
*NOMBRES DE PERITOS / EVALUADORES DEL ÁREA SOLICITANTE:		OBRAS:	
Personas expensas o con conocimientos de lo solicitado*		CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio):	205
NÚMERO DE CONTACTO:	809-549-9933, EXT. 4029		
CORREO DE CONTACTO:	M.VALENZUELA@ADUANAS.GOB.DO		

DETALLES DEL REQUERIMIENTO

ANEXAR IMÁGENES Y FICHAS TÉCNICAS A LA SOLICITUD *(Especificaciones claras, cantidad, color, tamaño)

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO ESTIMADO POR UNIDAD	TOTAL ESTIMADO
1	RADIO DE COMUNICACIÓN MOTOROLA DEP 450	UNIDAD DE	10		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Especificar descripciones del bien, obra o servicio solicitado, en las casillas que no aplican colocar N/A*

PARA SER UTILIZADOS POR EL PERSONAL DEL AREA OPERATIVA DE ESTA ADMINISTRACION

REQUERIMIENTOS DE CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

OTROS DOCUMENTOS: Deberá anexar a la solicitud imágenes y fichas técnicas de esta (Especificaciones claras, cantidad, color, tamaño)*	SI	NO
TRANSPORTE INCLUIDO: Deberá especificar lugar de entrega e información de contacto*	SI	NO
INSTALACIÓN INCLUIDA POR EL OFERENTE: Indicaciones por áreas donde serán las instalaciones. Anexar documento si es necesario*	SI	NO
UNIFORMES: Deberá anexar a la solicitud, listado con descripciones por persona y sexo, modelos, tallas, colores y cantidades*	SI	NO
LETREROS, ROTULACIONES Y SEÑALIZACIONES: Deberá anexar a la solicitud, listado con descripciones por letreros de cómo se realizarán y su tipo de instalaciones, materiales, medidas, si es exterior o interior, cantidades y arlos en PDF cuando se les solicite por el área o comprador*	SI	NO
MOBILIARIOS: Deberá anexar a la solicitud, listado con descripciones por modelo y tipo, color, dimensiones y medidas, áreas donde serán instalados y/o entregados, materiales, cantidades y fichas técnicas del modelo*	SI	NO

CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio) 205



anas:

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE TRANSPORTE SI NO

Deberá anexar a la solicitud: levantamiento del mantenimiento o la reparación a realizar con imágenes de soporte y el presupuesto detallado incluido*

ALQUILERES VARIOS: SI NO

Deberá anexar a la solicitud: descripciones por modelo y tipo de equipo o artículo, color, medidas, cantidades, materiales, colores, tiempo de alquiler, capacidad de carga, lugar de entrega y si necesitase servicio de instalación y manejo del equipo*

OBRAS: SI NO

Deberá anexar a la solicitud: las descripciones correspondiente, presupuesto acorde a los precios actuales del mercado y toda la documentación que soporte la Obra*

SERVICIO DE CATERING: SI NO

Deberá anexar a la solicitud: las descripciones correspondiente, y opciones de menú. si incluye montaje y alquileres, cantidad, fecha y hora de la actividad*

*Estas informaciones y/o documentos son obligatorios.

Para uso de la Gerencia de Planificación

ESPECIFICAR TRIMESTRE:	PLANIFICADO EN SU POA:		INCLUIDO EN SU PACC:		INCLUIDO EN EL PRESUPUESTO:		PRIORIDAD:
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
ENERO - MARZO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BAJA
ABRIL - JUNIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MEDIA
JULIO - SEPTIEMBRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ALTA
OCTUBRE - DICIEMBRE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

PACC: Plan Anual de Compra y Contrataciones*

La Gerencia de Planificación y Análisis Económico certifica que al área solicitante:

INCLUYÓ NO INCLUYÓ

en su PACC los siguientes requerimientos para el trimestre _____

Sra. Solangia Carbonell
Solangia Carbonell
Gerente
Gerencia de Planificación y Análisis Económico

OBSERVACIONES:

La Sección de Ejecución Presupuestaria certifica que la solicitud:

ESTÁ INCLUIDA NO ESTÁ INCLUIDA

en el presupuesto para el trimestre _____

Edmundo Vizcaino
Edmundo Vizcaino
Encargado
Sección de Ejecución Presupuestaria

OBSERVACIONES:

PERITOS

Colocar nombre perito 1 Cargo perito 1 Área perito 1	Colocar nombre perito 2 Cargo perito 2 Área perito 2	Colocar nombre perito 3 Cargo perito 3 Área perito 3
--	--	--

RESPONSABLES

Colocar nombre responsable 1 Cargo responsable 1 Área responsable 1	Colocar nombre responsable 2 Cargo responsable 2 Área responsable 2	Colocar nombre responsable 3 Cargo responsable 3 Área responsable 3
---	---	---

AUTORIZADORES

Colocar nombre máxima autoridad área responsable Cargo máxima autoridad área responsable Área máxima autoridad	<i>Francis Almonte</i> Francis Almonte Subdirector Subdirección Administrativa y Financiera	<i>Yessenia Rodríguez</i> Yessenia Rodríguez Gerente Gerencia Administrativa
--	--	---

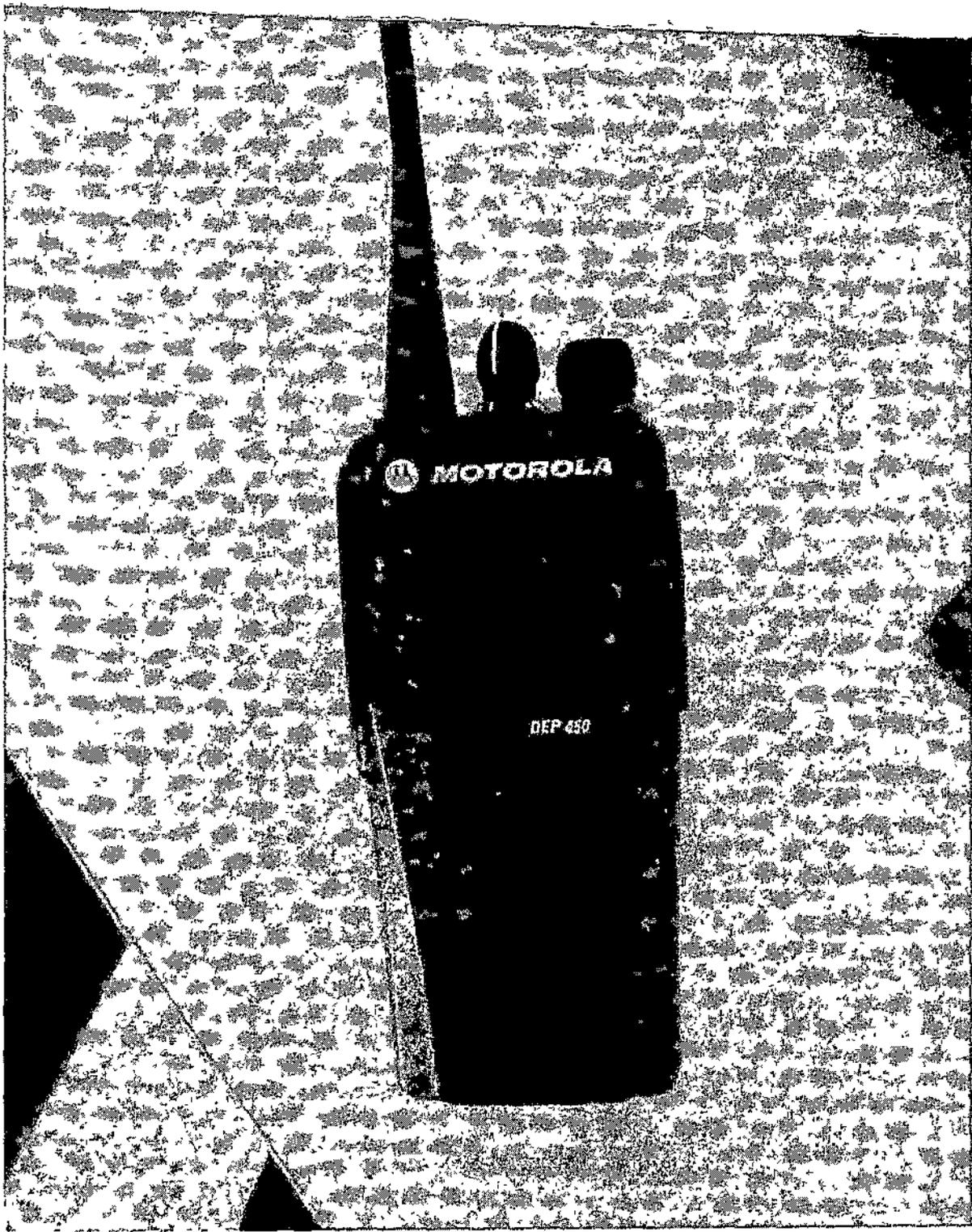
Para uso del Departamento de Compras y Contrataciones

Existencia en almacén del bien solicitado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Fecha de la última solicitud del bien, obra o servicio
---	---	--



Handwritten scribbles and markings at the top left of the page.

N



AEROPUERTO INT. LAS AMERICAS DR. JOSÉ FCO. PEÑA GÓMEZ

0000205

Santo Domingo, Rep. Dom.
11 de noviembre del 2021

Al : **Francis Aurelio Almonte Rodríguez**
Subdirector Administrativo y Financiero

Vía : **Yesenia Elizabeth Rodriguez Estévez**
Gerente Administrativa, DGA

Asunto : Solicitud de radios de comunicación

Anexo : Imagen radio de comunicación

Luego de saludarles, la presente es para hacerles solicitud formal de diez (10) radios de comunicación, para ser utilizados en esta terminal AILA Carga.

Agradeciendo su acostumbrada colaboración,

Saludos cordiales,


Ing. Celso Forastieri Salcedo
Administrador de Aduanas del AILA

CFS/nm



DATOS DE LA SOLICITUD

ÁREA SOLICITANTE:	DPTO DE SUBASTA	FECHA:	17/12/2021
DEPENDENCIA:	GERENCIA ADMINISTRATIVA	BIENES:	X
REQUERIMIENTO:	COMPRA DE (25) RADIO DE COMUNICACIÓN	SERVICIOS:	
* NOMBRES DE PERITOS / EVALUADORES DEL ÁREA SOLICITANTE: <small>Personas expertas o con conocimientos de lo solicitado*</small>	N/A	OBRAS:	
NÚMERO DE CONTACTO:	7201JP	CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio):	AS.2021-128
CORREO DE CONTACTO:	ramirez@aduanas.gob.do		

DETALLES DEL REQUERIMIENTO

ANEXAR IMÁGENES Y FICHAS TÉCNICAS A LA SOLICITUD *(Especificaciones claras, cantidad, color, tamaño)

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO ESTIMADO POR UNIDAD	TOTAL ESTIMADO
1	COMPRA DE RADIO DE COMUNICACIÓN	UD.	25	N/A	N/A
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Especificar descripciones del bien, obra o servicio solicitado, en las casillas que no aplican colocar N/A*

OBSERVACIONES:

Especificar el uso que se dará al bien/suceso o informaciones complementarias del servicio*

PARA USO DE LAS OPERACIONES DEL ALMACEN.

REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

OTROS DOCUMENTOS: <small>Deberá anexar a la solicitud imágenes y fichas técnicas de esta (Especificaciones claras, cantidad, color, tamaño)*</small>	SI	NO
TRANSPORTE INCLUIDO: <small>Deberá especificar lugar de entrega e información de contacto*</small>	SI	NO
INSTALACIÓN INCLUIDA POR EL OFERENTE: <small>Indicaciones por áreas donde serán las instalaciones. Anexar documento si es necesario*</small>	SI	NO
UNIFORMES: <small>Deberá anexar a la solicitud: listado con descripciones por persona y sexo, modelos, tallas, colores y cantidades*</small>	SI	NO
LETREROS, ROTULACIONES Y SEÑALIZACIONES: <small>Deberá anexar a la solicitud: listado con descripciones por letreros de cómo se realizarán y su tipo de instalaciones, materiales, medidas, si es exterior o interior, cantidades y artes en PDF cuando se les solicite por el área o comprador*</small>	SI	NO
MOBILIARIOS: <small>Deberá anexar a la solicitud: listado con descripciones por modelo y tipo, color, dimensiones o medidas, áreas donde serán instalados y/o entregados, materiales, cantidades y fichas técnicas del modelo*</small>	SI	NO

DCA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
 Gerencia de Planificación y Análisis
 Económico

Recibido: Mayra
 Fecha: 17/12/21
 Hora: 4:37 p.m.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Recibido: [Firma]
 Firma: [Firma]
 Fecha: 17/12/2021 Hora: _____

CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio) AS-2021-128

FORMULARIOS, TIMBRADOS, CARPETAS, POP (MATERIALES PROMOCIONALES): SI NO
 Deberá anexar a la solicitud: descripciones por modelo y tipo, color, medidas, cantidades de block o talonarios, materiales, cantidades de copias, tipo de Pegado, cantidad de ejemplares y artes*

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE TRANSPORTE SI NO
 Deberá anexar a la solicitud: levantamiento del mantenimiento o la reparación a realizar con imágenes de soporte y el presupuesto detallado incluido*

ALQUILERES VARIOS: SI NO
 Deberá anexar a la solicitud: descripciones por modelo y tipo de equipo o artículo, color, medidas, cantidades, materiales, colores, tiempo de alquiler, capacidad de carga, lugar de entrega y si necesitase servicio de instalación y manejo del equipo*

OBRAS: SI NO
 Deberá anexar a la solicitud las descripciones correspondiente, presupuesto acorde a los precios actuales del mercado y toda la documentación que soporta la Obra*

SERVICIO DE CATERING: SI NO
 Deberá anexar a la solicitud: las descripciones correspondiente, y opciones de menú, si incluye montaje y alquileres, cantidad, fecha y hora de la actividad*

*Estas informaciones y/o documentos son obligatorios.

Para uso de la Gerencia de Planificación

ESPECIFICAR TRIMESTRE:	PLANIFICADO EN SU POA:		INCLUIDO EN SU PACC:		INCLUIDO EN EL PRESUPUESTO:		PRIORIDAD:
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
ENERO - MARZO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	BAJA
ABRIL - JUNIO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	MEDIA
JULIO - SEPTIEMBRE	SI	NO	SI	NO	SI	NO	ALTA
OCTUBRE - DICIEMBRE	SI	NO	SI	NO	SI	NO	ALTA

PACC: Plan Anual de Compras y Contrataciones*

La Gerencia de Planificación y Análisis Económico certifica que el área solicitante:

INCLUYO NO INCLUYO X
 en su PACC los siguientes requerimientos para el trimestre 4

Diego González Santona
 Soange Carbonell
 Gerente
 Gerencia de Planificación y Análisis Económico
 17/12/2021

OBSERVACIONES:

La Sección de Ejecución Presupuestaria certifica que la solicitud:

ESTA INCLUIDA NO ESTA INCLUIDA X
 en el presupuesto para el trimestre 4

Edmundo Vizcaino
 Encargado
 Sección de Ejecución Presupuestaria
 23/12/2021

PERITOS

Colocar nombre perito 1 Cargo perito 1 Área perito 1	Colocar nombre perito 2 Cargo perito 2 Área perito 2	Colocar nombre perito 3 Cargo perito 3 Área perito 3
--	--	--

RESPONSABLES

Colocar nombre responsable 1 Cargo responsable 1 Área responsable 1	Colocar nombre responsable 2 Cargo responsable 2 Área responsable 2	Colocar nombre responsable 3 Cargo responsable 3 Área responsable 3
---	---	---

AUTORIZADORES

Kelvyn Nunez Mejora
 Colocar nombre máxima autoridad
 Cargo máxima autoridad área responsable
 Área máxima autoridad

Franca Argente
 Subdirector
 Subdirección Administrativa y Financiera

Verónica Rodríguez
 Gerente
 Gerencia Administrativa

Para uso del Departamento de Compras y Contrataciones

Existencia en almacén del bien solicitado SI NO Fecha de la última solicitud del bien, obra o servicio



17/12/21

AS-2021-128

A : **Lic. Francis Aurelio Almonte Rodríguez**
Subdirector Administrativo y Financiero, DGA.

Vía : **Yessenia Elizabeth Rodríguez Estévez**
Gerente Administrativa, DGA.
Su Despacho. -

Asunto : **Compra de (25) Radio de Comunicación para uso del Almacén de Subasta**

Fecha : 17 de diciembre de 2021.

Cortésmente, tenemos a bien solicitar la compra de los artículos que detallamos a continuación, para uso de los colaboradores del Almacén de Subasta, Ave. Jacobo Majluta, los que tenemos presentan desperfectos y están fuera de servicio porque presentan problemas en la batería y se descargan rápidamente.

No.	Descripción	Cantidad
1	Radio de comunicación de amplia frecuencia	25 Uds.

Atentamente,



Kelvyn Núñez Mejía
Encargado Depto. de Subasta.



Nombre	Iniciales
Francis Aurelio Almonte Rodríguez	FAAR
Kelvyn Núñez Mejía	KNM 
Eudis Georgina Ramirez Terrero	EGRT

CC: Gerencia Administrativa, Dpto. de Compras.