

Katty / Mipyme

24/02/22

DGA ADUANAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
 FORMULARIO PARA REQUISICIÓN DE COMPRA O CONTRATACIÓN

FORM. NÚM: DEP-CCO-002-FO VER: '03
 APROB. POR: Enc. Departamento de Compras

DATOS DE LA SOLICITUD

ÁREA SOLICITANTE: Gerencia
 DEPENDENCIA: Gerencia de Comunicaciones
 REQUERIMIENTO:
 *NOMBRES DE PERITOS / EVALUADORES DEL ÁREA SOLICITANTE:
 Personas expertas o con conocimientos de lo solicitado*
 NÚMERO DE CONTACTO: 2513/2568
 CORREO DE CONTACTO: ds.deleon@aduanas.gob.do

FECHA: 15/2/2022
 BIENES: x
 SERVICIOS: x
 OBRAS:
 CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio): GC/138-2022

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	Bolígrafos en metálicos para obsequios con el logo	Unidad	10	4500	45000
2	Bajantes 2x5 pines, tipo roll up	pines	3	5000	30000
3	Lapiceros punteros con logo DGA	Unidad	100	400	40000
4	Guillotina para cortar papel	Unidad	1	5000	5000
5	Baterías AAA	Unidad	50	150	7500
6	Baterías AA	Unidad	200	200	40000
8	Libreta carpeta dura logo DGA y calendario 8.5x11	Unidades	1000	300	300000
9	Acolladores institucionales(lanyards)	Unidades	250	175	43750

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
 Deberá anexar a la solicitud imágenes y fichas técnicas de esta (Especificaciones claras, cantidad, color, tamaño)*

TRANSPORTE INCLUIDO: SI NO
 Deberá especificar lugar de entrega e información de contacto*

INSTALACIÓN INCLUIDA POR EL OPERENTE: SI NO
 Indicaciones por áreas donde serán las instalaciones. Anexar documento si es necesario*

UNIFORMES: SI NO
 Deberá anexar a la solicitud: listado con descripciones por persona y sexo, modelos, tallas, colores y cantidades*

LETREROS, ROTULACIONES Y SEÑALIZACIONES: SI NO
 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*

MOBILIARIOS: SI NO
 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*

Libre

DGA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Recibido: *[Firma]*
 Fecha: 24/2/22 Hora: 4:21

DGA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS Gerencia de Planificación y Análisis Económico

Recibido: *[Firma]*
 Fecha: 15/02/2022
 Hora: 4:22 P.M.

18/02/22

CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio) GC/138-2022

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 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 del área solicitante

ESPECIFICAR TRIMESTRE:	PLANIFICADO EN SU POA:			INCLUIDO EN SU PACC:			INCLUIDO EN EL PRESUPUESTO:			PRIORIDAD:
	SI	x	NO	SI	x	NO	SI	x	NO	
ENERO - MARZO	SI	x	NO	SI	x	NO	SI	x	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	X

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

PACC: Plan Anual de Compra y Contrataciones*

INCLUYÓ NO INCLUYÓ

Solange Carbonell
Gerente de Planificación y Análisis Económico

en su PACC los siguientes requerimientos para el trimestre 1 Fecha: 17/02/2022

OBSERVACIONES:

La Sección de Ejecución Presupuestaria certifica que la solicitud:

Edmundo Vizcaino
Encargado Sección de Ejecución Presupuestaria

ESTA INCLUIDA NO ESTA INCLUIDA

en el presupuesto para el trimestre 1er trimestre Fecha: _____

OBSERVACIONES:

PERITOS

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

RESPONSABLES

Yulisa Matos Encargada de la Gerencia de Comunicación Área responsable 1	Cristina Liriano Encargada tanda matutina de Prensa Área responsable 2	Colocar nombre responsable 3
Área máxima autoridad	Área responsable 2	Área responsable 3

AUTORIZADORES

Dignis de León Gerente de Comunicación	Francis Almonte Subdirector	Yessera Rodríguez Gerente
Área máxima autoridad	Subdirección Administrativa y Financiera	Gerencia Administrativa

Fecha: 15/2/2022 Fecha: _____ Fecha: _____

Para uso del Departamento de Compras y Contrataciones

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

