

Katty Mipymes

DEA 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:	DPTO. DE SUBASTA	FECHA:	4/7/2022
DEPENDENCIA:	GERENCIA ADMINISTRATIVA	BIENES:	X
REQUERIMIENTO:	CINTAS ADHESIVAS TRANSPARENTE	SERVICIOS:	
*NOMBRES DE PERITOS / EVALUADORES DEL ÁREA SOLICITANTE:	N/A	OBRAS:	
Personas expertas o con conocimientos de lo solicitado*		CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio):	4
NÚMERO DE CONTACTO:	7201 IP		
CORREO DE CONTACTO:	e.ramirez@aduanas.gob.do		

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	CINTAS ADHESIVAS CAJAS DE 36/1 UDS.	UD.	30	RDS\$1.00	RDS\$17496
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/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 OFERENTE: 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*

José B.
14/7/22

DEA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
 Gerencia de Planificación y Análisis Económico

Recibido: *[Firma]*
 Fecha: 4/07/22
 Hora: 10:43 am

CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio) 4

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:	
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		

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

INCLUYÓ NO INCLUYÓ

en su PACC los siguientes requerimientos para el trimestre 3

PACC: Plan Anual de Compra y Contrataciones*

D/o Juanita Santana
 Amaury Vélez
 Gerente Interino de

Planificación y Análisis Económico

Fecha: 06/07/2022

OBSERVACIONES:

La Sección de Ejecución Presupuestaria certifica que la solicitud:

ESTA INCLUIDA NO ESTA INCLUIDA

en el presupuesto para el trimestre 3

Edmundo Vizcaino
 Encargado Sección de Ejecución Presupuestaria

Fecha: 12-7-2022

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 Cargo máxima autoridad área responsable Área máxima autoridad Fecha: _____	 <i>Francis Almonte</i> Subdirector Subdirección Administrativa y Financiera Fecha: _____	<i>Yessera Rodríguez</i> Gerente Gerencia Administrativa 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



Handwritten note: **Handy / Mipyme**

		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: DPTO. DE SUBASTA DEPENDENCIA: GERENCIA ADMINISTRATIVA REQUERIMIENTO: STRETCH FILM 6/1 CAJAS *NOMBRES DE PERITOS / EVALUADORES DEL ÁREA SOLICITANTE: N/A <small>Personas expertas o con conocimientos de lo solicitado*</small> NÚMERO DE CONTACTO: 7201 IP CORREO DE CONTACTO: e_ramirez@aduanas.gob.do		FECHA: 4/7/2022 BIENES: X SERVICIOS: OBRAS: CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio): 3			
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	STRETCH FILM 6/1 /	CAJAS	85/6	RDS665.00	RDS339.150.00
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/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 OFERENTE:				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*					

Handwritten note: José B. 22/7/22

Stamp:
 Recibido: *Philya Delacruz*
 Fecha: 4/07/22
 Hora: 10:30 AM
 Gerencia de Planificación y Análisis Económico
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
 VDE

CÓDIGO SECUENCIAL (núm. oficio) 3

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	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	

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

INCLUYÓ NO INCLUYÓ

en su PACC los siguientes requerimientos para el trimestre 3

PACC: Plan Anual de Compra y Contrataciones*

D. V. Amaury Vélez
 Amaury Vélez
 Gerente Interino de

Planificación y Análisis Económico

Fecha: 06/07/2022

OBSERVACIONES:

La Sección de Ejecución Presupuestaria certifica que la solicitud:

ESTA INCLUIDA NO ESTA INCLUIDA

en el presupuesto para el trimestre 3

Edmundo Vízcaino
 Edmundo Vízcaino
 Encargado Sección de Ejecución
 Presupuestaria

Fecha: 10-7-2022

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

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

AUTORIZADORES

KELVYN NUÑEZ MEJIA
 Colocar nombre máxima autoridad
 Cargo máxima autoridad Área responsable
 Área máxima autoridad

Kelvyn Nuñez Mejía
 Subdirector
 Subdirección Administrativa y Financiera

Yessenia Rodríguez
 Gerente
 Gerencia Administrativa

Fecha: _____ Fecha: _____ Fecha: _____

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	
---	----	----	--	--



Katty Andrea Vicente Valerio

De: Perla Massiell Hernandez Guzman
Enviado el: miércoles, 20 de julio de 2022 10:52 AM
Para: Katty Andrea Vicente Valerio; Kelvyn Nunez Mejia; Marilu Nolasco Silva
CC: Julia Amelia Pichardo Bermudez
Asunto: RE: validación de cotización

Buenos días,

Según conversación, verificamos que si hubo un error en las cantidades solicitadas de las cintas adhesivas, favor realizar orden de compra de acuerdo a detalle a continuación:

DESCRIPCION: CAJAS DE CINTAS ADHESIVAS
CANTIDAD: 38
PRECIO POR UNIDAD: RD\$ 95.50
TOTAL ESTIMADO: RD\$3,629.00

Cualquier inquietud estoy a su orden.

Saludos Cordiales

De: Katty Andrea Vicente Valerio <k.vicente@aduanas.gob.do>
Enviado el: miércoles, 20 de julio de 2022 10:37 a. m.
Para: Perla Massiell Hernandez Guzman <pe.hernandez@aduanas.gob.do>; Kelvyn Nunez Mejia <k.nunez@aduanas.gob.do>; Marilu Nolasco Silva <m.nolasco@aduanas.gob.do>
CC: Julia Amelia Pichardo Bermudez <ju.pichardo@aduanas.gob.do>
Asunto: validación de cotización

Buen día,

Según requerimiento, y conversación sostenida enviamos el anexo para la validación de las cantidades y el monto estimado de la **cinta adhesiva**, para uso de las Operaciones del Almacén de Subasta.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Saludos cordiales,



Katty Vicente

Analista de Compras

Dpto. Compras

Oficina: 809-547-7070 ext. 2295

E-mail: k.vicente@aduanas.gob.do

(Texto intencionalmente sin acentos) Este correo electronico puede contener informacion confidencial y privilegiada, por lo que se prohíbe el uso, reproduccion, retransmision o divulgacion no autorizada, parcial o total, de su contenido. Si usted no es el destinatario del presente correo, por favor notifiquelo al remitente y borrelo de inmediato. Puede encontrar el texto completo de este mensaje en el siguiente enlace: <https://www.aduanas.gob.do/disclaimer>

This electronic mail may contain confidential and privileged information; therefore, its use, reproduction, retransmission, or unauthorized disclosure of part or all of its content is forbidden. If you are not the intended recipient of this e-mail, please notify the sender and delete it immediately. For the full text of this message, access the following link: <https://www.aduanas.gob.do/disclaimer>

(Texto intencionalmente sin acentos) Este correo electronico puede contener informacion confidencial y privilegiada, por lo que se prohíbe el uso, reproduccion, retransmision o divulgacion no autorizada, parcial o total, de su contenido. Si usted no es el destinatario del presente correo, por favor notifiquelo al remitente y borrelo de inmediato. Puede encontrar el texto completo de este mensaje en el siguiente enlace: <https://www.aduanas.gob.do/disclaimer>

This electronic mail may contain confidential and privileged information; therefore, its use, reproduction, retransmission, or unauthorized disclosure of part or all of its content is forbidden. If you are not the intended recipient of this e-mail, please notify the sender and delete it immediately. For the full text of this message, access the following link: <https://www.aduanas.gob.do/disclaimer>