



DIRECCION 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

EVALUADORES DEL ÁREA SOLICITANTE: Personas expertas o con conocimientos de lo solicitado*	ÁREA SOLICITANTE:	Almacén y Aprovisionamiento	FECHA:	16/12/2021
	DEPENDENCIA:	Gerencia Administrativa	BIENES:	X
	REQUERIMIENTO:	Comera	SERVICIOS:	
	NOMBRES DE PERITOS /		OBRAS:	
	NÚMERO DE CONTACTO:	Ex.2509	CÓDIGO SECUENCIAL (nºm. oficina):	D/A119-12-21
	CORREO DE CONTACTO:	ja.moguete@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	Vasos plásticos No. 7 (1000/1)	Cajas	200.00	1,003.00	200,600.00
2	Vasos plásticos No. 4 (1000/1)	Cajas	100.00	4,259.80	425,980.00
TOTAL					626,580.00

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

OBSERVACIONES: A fin de ser utilizados en esta DGA, Administraciones, Aeropuertos, Zonas Francas y Depósitos.

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 NO
Deberá anexar a la solicitud imágenes y fichas técnicas de esta (Especificaciones claras, cantidad, color, tamaño)*

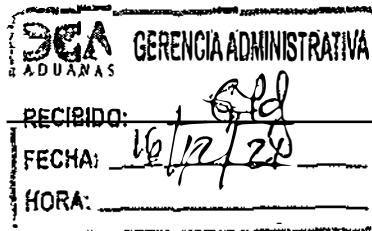
TRANSPORTE INCLUIDO: SI NO NO
Deberá especificar lugar de entrega e información de contacto*

INSTALACION INCLUIDA POR EL OFERENTE: SI NO NO
Indicaciones por áreas donde serán las instalaciones. Anexar documentos si es necesario*

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

LETREROS, ROTULACIONES Y SEÑALIZACIONES: SI NO NO
Deberá anexar a la solicitud listado con descripciones por letreros de cómo se realizarán y su tipo de instalaciones, materiales, medidas, si es exterioro interior, cantidades y artes en PDF cuando se les solicite por el área o comprador*

MOBILIARIOS: SI NO 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*



CÓDIGO SECUENCIAL (n.º de oferta)		D/A 119-12-21	
FORMULARIOS, TIMBRADOS, CARPETAS, POP (MATERIALES PROMOCIONALES):			
Deberá anexar a la solicitud: descripciones por modelo y tipo, color, medidas, cantidades de block o talonarios, materiales, cantidades de coples, tipo de pegado, cantidad de ejemplares y artes*		SI	NO
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE TRANSPORTE			
Deberá anexar a la solicitud: levantamiento del mantenimiento o la reparación a realizar con imágenes de soporte y el presupuesto detallado incluido*		SI	NO
ALQUILERES VARIOS:			
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*		SI	NO
OBRAS:			
Deberá anexar a la solicitud: las descripciones correspondiente, presupuesto acorde a los precios actuales del mercado y toda la documentación que soporte la Obra*		SI	NO
SERVICIO DE CATERING:			
Deberá anexar a la solicitud: las descripciones correspondiente, y opciones de menú, si incluye montaje y alquileras, cantidad, fecha y hora de la actividad*		SI	NO
*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 NO	SI NO	SI NO
ABRIL - JUNIO	SI NO	SI NO	SI NO
JULIO - SEPTIEMBRE	SI NO	SI NO	SI NO
OCTUBRE - DICIEMBRE	SI X NO	SI X NO	SI X NO
PACC: Plan Anual de Compra y Contrataciones*			
La Gerencia de Planificación y Análisis Económico certifica que el área solicitante:		Solangia Carbonell Gerente Gerencia de Planificación y Análisis Económico	
INCLUYÓ <input type="checkbox"/> NO INCLUYÓ <input type="checkbox"/>			
en su PACC los siguientes requerimientos para el trimestre			
OBSERVACIONES:			
La Sección de Ejecución Presupuestaria certifica que la solicitud:		Edmundo Vizcaino Encargado Sección de Ejecución Presupuestaria	
ESTA INCLUIDA <input type="checkbox"/> NO ESTA INCLUIDA <input type="checkbox"/>			
en el presupuesto para el trimestre			
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	Francis Almonte Subdirector Subdirección Administrativa y Financiera	Yassenia Rodriguez Garanta Gerencia Administrativa	
Para uso del Departamento de Compra y Contrataciones			
Existencia en almacén del bien solicitado	SI	NO	Fecha de la última solicitud del bien, obra o servicio

