

**ORDEN DE COMPRA**

<b>DATOS SUPLIDOR</b> P00839 - ALL OFFICE SOLUTIONS TS, SRL  <b>Contribuyente:</b> 131211224 <b>Teléfono :</b> (809) 221-5770 <b>Fax:</b> <b>E-mail :</b> allosrd@gmail.com <b>Dirección :</b> : Avenida Marginal, Urb. Buenos Aires, Mirador Sur	<b>Número :</b> <b>RI-2023-095</b>
	<b>Fecha Requerida</b> 03/07/2023 <b>Fecha Orden :</b> 08/05/2023 <b>Condición :</b> Treinta días <b>RPE No.:</b> 50451 <b>Apartado :</b>
SIRVASE DESPACHAR LOS SIGUIENTES ARTICULOS CON CARGO A NUESTRA CUENTA	

ARTICULO	CANTIDAD	UND	DESCRIPCION	CENTRO COSTO	PRECIO	TOTAL
14-04667	8.00	UND	Kit Mantenimiento HP Impresora M506DN	A05-010101-01-02-01	17,000.0000	136,000.0000
14-04327	2.00	UND	Kit de mantenimiento para impresora Xerox Phaser	A05-010101-01-02-01	18,000.0000	36,000.0000
14-04668	1.00	UND	Kramer Vía Connect	A05-010101-01-02-01	45,000.0000	45,000.0000
14-04681	5.00	UND	Discos duros 300 GB para unidad de almacenamiento HPE 3PAR 7440C, Product No. E7X84A	A05-010101-01-02-01	6,400.0000	32,000.0000
14-04669	5.00	UND	Discos duros 900GB para unidad de almacenamiento HPE 3PAR 7440C, Product No. E7X84A	A05-010101-01-02-01	4,500.0000	22,500.0000

Cod. Proceso: RI-CM-BS-2023-037

Requisición: TI-S-2023-041

Area solicitante: Sub-Administración TIC

Garantía: Según Términos de Referencia

Cotización: --

Lote: --

**SUBTOTAL:** 271,500.00

**DESC.:** 0.00

**ITBIS:** 48,870.00

**OTROS:** 0.00

**TOTAL RD\$:** 320,370.00

**INSTRUCCIONES IMPORTANTES PARA EL PROVEEDOR**

El proveedor debe estar registrado como proveedor del Estado

La factura no deberá ser mayor que la orden de compra

La factura deberá tener NCF gubernamental, RNC Y RPE actualizado

La factura original debe enviarse anexa a nuestra orden de compra, firmada y sellada

La factura deberá venir acompañada de la constancia de que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales

Todas las facturas deben ser entregadas en Almacén

Las facturas deben tener la misma fecha del día en que se entregan

La recepción de mercancía será exclusivamente martes y jueves

**DISTRIBUCION DE COPIAS**

Original                      Suplidor

Copia 1:                      Finanzas

Copia 2:                      Depto. de Compras