

Nombre del Departamento Solicitante: <i>Resolución de conflictos</i>	Fecha de Solicitud: <i>09-03-2017</i>
--	---

Descripción de la necesidad: : Procedimiento de contratación diseñados para MIPYMES

Responsable Eventos y Protocolo/ *Resolución de conflictos*

Fondos:

<input checked="" type="checkbox"/> DGCP (7 días*)	<input type="checkbox"/> FOMIN (12 días)
<input type="checkbox"/> PAFI (25 días)	<input type="checkbox"/> PASCAL (7 días)
<input type="checkbox"/> PNUD (7 días)	<input type="checkbox"/> BM (7 días)

Nota: Los organismos requieren un tiempo mínimo para procesar la solicitud de recursos, como se indica arriba.
*El periodo del proceso por DGCP dependerán del monto a contratar.

Fecha de entrega del requerimiento:
30-31 de Marzo- 2017

Planificado: <input checked="" type="checkbox"/> SI Especificar trimestre: <input type="checkbox"/> NO	Prioridad: <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Rubro: Alimentos y Bebidas	

REQUERIMIENTOS MATERIALES IMPRESIÓN

Impresión	Cantidades	Especificaciones
<input type="checkbox"/> Block de notas (temáticos) <input type="checkbox"/> Papel timbrado (temáticos) <input type="checkbox"/> Carpetas en cartonite (temáticas) <input type="checkbox"/> Carpetas en pielina (temáticas) <input type="checkbox"/> Lapiceros (temáticos) <input type="checkbox"/> Habladores en cartonite (temáticos) <input type="checkbox"/> Bajante temático (evento) Reimpresión carpetas institucionales Reimpresión lapiceros institucionales <input type="checkbox"/> USBs <input type="checkbox"/> CDs <input type="checkbox"/> Reimpresión ley 340-06 <input type="checkbox"/> Brochure		Blanco y negro/full color/papel bond Blanco y negro/full color/papel bond Full color/tiro y retiro/laminadas Pielina/logo grabado/con sumadora Serigrafiados/tinta azul/ A definir Full color/ tamaño 9x3/laminados Full color/banner/tamaño 5x7/con ojaes Serigrafiados a 1 color/2GB/4GB/8GB Impresión personalizada Especificaciones estándar Full color/satinado 60/tiro y retiro

Observaciones: Para entregar en el salón Octagonal de la UCSD

REQUERIMIENTOS CONTRATACIÓN SERVICIOS

Servicio	Cantidad	Especificaciones
<input type="checkbox"/> Maestría de Ceremonias <input type="checkbox"/> Alquiler astas para banderas <input type="checkbox"/> Textiles <input type="checkbox"/> Material POP <input type="checkbox"/> Mantenimiento vehículos		

Observaciones: Para ser entregado en el salón multiusos a las 09:00 am



REQUERIMIENTOS COMPRAS

Bien	Cantidad	Especificaciones
<input type="checkbox"/> Electrodomésticos		
<input type="checkbox"/> Equipos tecnológicos		
<input type="checkbox"/> Suministro de cocina		
<input type="checkbox"/> Vehículos		
<input type="checkbox"/> Material gastable		
<input type="checkbox"/> Materiales refrigeración		
<input type="checkbox"/> Materiales transportación		
Observaciones:		

DETALLE DEL REQUERIMIENTO

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1.	Coffe Break Am		50
2.	Almuerzo		50
3.	Coffe Break Pm		50
4.			
5.			

Encargado del área

Recibido por

09-03-2017

Fecha

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

No. de Documento a Anexar	No. Expediente de Compra	Trimestre Origen	Trimestre Real