

**DATOS GENERALES**

Outsourcing:	☐	Fecha de Solicitud:		Solicitante:	
Venta:	☐	Cliente:		R.U.C:	
Demo (días):	☐	N° Contrato:		Estado:	
				N°CA:	

**CONTACTO & UBICACIÓN**

Contacto:		Teléfono:	
E-Mail:			
Dirección:			
Agencia:			
Provincia:		Ciudad:	
		Código Postal:	

**INFORMACIÓN OPERATIVA**

Fecha Instalación:		Fecha Inicio Contrato:		Plazo:	
Volumen Mensual:		Incluye Papel:	☐	Incluye Tóner:	☐
				Incluye Personal:	☐

**GARANTÍA**

Cobertura (años):		Visitas Anuales:		Facturado: SI	☐	NO	☐	Cronograma:	
-------------------	----------------------	------------------	----------------------	---------------	--------------------------	----	--------------------------	-------------	----------------------

**REQUERIMIENTO TÉCNICO****● INSTALACIÓN FÍSICA**

USB:	☐	RED:	☐	Inst - Eléc - Norm:	☐	Reg. Voltaje:	☐	Cables: USB:	☐	RED:	☐
------	--------------------------	------	--------------------------	---------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------------	--------------------------	------	--------------------------

● INSTALACIÓN SOFTWARE

Sistemas Operativos:	Servicios:	Tarjetas de Impresión:
	☐ Impresión:	☐ UFR:
	☐ Escaneo:	☐ PCL: ☐ PS:
	☐ Envío:	☐ Fiery:



INFORMACIÓN DE SUMINISTROS

Esta orden contiene suministros (tóner / tinta): SI ☐ NO ☐

MODELO	CÓDIGO	CANTIDAD	MODELO	CÓDIGO	CANTIDAD



REQUERIMIENTO ADMINISTRATIVO



OBSERVACIONES



FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

.....
SOLICITANTE

.....
GERENCIA COMERCIAL

.....
SERVICIO TÉCNICO

.....
GERENCIA GENERAL

.....
SERVICIO OUTSOURCING