FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPRA ÁGIL (1)

CON CARGO A

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE CENTRO DE COSTO** | **CC** | **PROYECTO** |
| DIRECCIÓN DE PREGRADO | 115 | 533 |

# DATOS DEL SOLICITANTE RESPONSABLE

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** | **RUT** |
|  |  | - |  |
| **FACULTAD/ VICERRECTORIA** | **DIRECCIÓN Y /O DEPARTAMENTO** | **EMAIL** | **TELEFONO CONTACTO** |
|  |  |  |  |

1. OBJETIVO DE LA COMPRA DEL BIEN Y/O SERVICIO:
* DESCRIBIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT lo más detallado posible, no incluir link de referencia)
* **INDICAR EL ITEM DE GASTO (\*)** (Ej: G231, G251, G267 etc.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **CANTIDAD** | **ITEM DE GASTO** | **MONTO TOTAL DISPONIBLE****(IVA INCLUIDO)\*\*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **MONTO TOTAL** **PRESUPUESTO DISPONIBLE** |  |

1. REQUISITOS EXCLUYENTES PARA VISITA A TERRENO (En caso de ser necesario)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENCARGADO DE RECEPCION** | **TELEFONO CONTACTO** | **EMAIL** |
|  |  |  |
| **DIRECCIÓN DE DEPENDENCIA** |
|  |

1. DIRECCIÓN DE DESPACHO DEL PRODUCTO (detallar referencias)

|  |
| --- |
|  |

(1) La Compra Ágil es una modalidad de compra mediante la cual los organismos públicos pueden adquirir de manera expedita en bienes y/o servicios por un monto igual o inferior a 30 UTM (1), incluyendo el IVA y todos los costos asociados a la adquisición (ej.: despacho/flete).

El valor de la UTM a considerar para una Compra Ágil corresponde al del mes en que se emite la orden de compra.

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE Y FIRMA SOLICITANTE** |  |
| **CARGO** |  |
| **FECHA** |  |

\* No se cursará ninguna solicitud de compra que no contenga el presupuesto suficiente en su centro de costo e ítem indicado

\*\*No se enviarán ni adjudicarán ofertas que sobrepasen el monto máximo disponible, indicado en el presente formulario.