Solicitud de Compra Ágil(1)

**CON CARGO A (código del Proyecto):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE PROYECTO:** | **CC:** | **PS:**  |

# DATOS DEL INVESTIGADOR RESPONSABLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA SOLICITUD** | **NOMBRE COMPLETO INVESTIGADOR** | **RUT INVESTIGADOR** |
|  |  |  |  |  | **-** |  |
| **FACULTAD** | **DEPARTAMENTO** | **EMAIL** | **TELEFONO CONTACTO** |
|  |  |  |  |

# Datos coordinador/a; además incluir aquí a quienes deben ir en copia (OBLIGATORIO)

**gianinna.munoz.f@usach.cl****,** **piera.rubilar@usach.cl** **;** **dicyt.vriic@usach.cl**

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (indicar EETT lo más detallado posible, en caso de ser necesario incluir imagen referencial. No incluir link de referencia)\***

**Agregar cuantos ítem sean necesarios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **Cantidad** | **Monto total Disponible****(IVA incluido)\*** |
|  |  |  |  |

**\*Las EETT son responsabilidad exclusiva del requirente y no de la UAP**

1. **DETALLE DE LA COMPRA O SERVICIO A CONTRATAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razón o Motivo del Producto/Servicio** |  |
| **¿Dónde se utilizará el Producto/Servicio?** |  |

1. **REQUISITOS EXCLUYENTES (En caso de ser necesario)**
* **Visita a Terreno:**
	+ **Datos:**
	+ **Lugar:**
	+ **Encargada de Recepción:**
	+ **Email:**
1. **DIRECCIÓN DE DESPACHO DEL PRODUCTO (Detallar Facultad, Departamento, Escuela y/o Unidad, piso.). No indicar dirección general de la Universidad**

|  |
| --- |
|  |

1. **CONTACTO DE DESPACHO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** |  |
| **CARGO** |  |
| **CORREO** |  |
| **TELEFONO** |  |

 (1)La Compra Ágil es una modalidad de compra mediante la cual los organismos públicos pueden adquirir de manera expedita 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.

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

Para la adquisición de artículos computacionales (notebooks, AIO, pantalla, teclados, mouse y asociados) se establecerán los siguientes criterios de evaluación sin modificación:

* Oferta económica: 45%
* Garantía: 30%
* Plazo de entrega: 25%

La evaluación técnica de las ofertas, corresponderá a la Unidad Requirente, donde se debe evaluar según lo solicitado en este formulario. En caso de que las ofertas no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en este formulario, la oferta debe ser declarada inadmisible.

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE |  |
| CARGO |  |
| FECHA |  |
| FIRMA Y TIMBRE |  |