**SOLICITUD DE COMPRA**

1. **Información de requirente**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre Solicitante |  | Cargo Solicitante |  |
| Teléfono del solicitante |  | Correo Electrónico del solicitante |  |
| Encargado/a de la ejecución del contrato |  |
| Fecha |  |

1. **Contexto de la contratación**

|  |  |
| --- | --- |
| Título y Código del Proyecto |  |
| Objetivo del Proyecto |  |
| Nombre Director/a |  |
| Detalle documentos de respaldo (Resolución o convenio aprobatorio del proyecto) |  |

1. **Detalle del producto y/o servicio a contratar. (agregar más filas en caso de ser necesario)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DETALLE PRODUCTO Y/O SERVICIO** | **ID Convenio Marco (en caso de corresponder)** | **CANTIDAD** | **VALOR SIN IVA** | **VALOR CON IVA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **MONTO TOTAL** |  |  |

1. **Consulta del catálogo del Convenio Marco. (marque con una X la opción que corresponda)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | El producto y/o servicio NO se encuentra en los Convenios Marcos establecidos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) |
|  | El producto y/o servicio se encuentra en los Convenios Marcos establecidos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin embargo, se han obtenido mejores condiciones.  |

1. **Indique los motivos del producto y/o servicio a contratar.**

|  |
| --- |
|  |

1. **Datos del despacho y/o lugar de ejecución**

|  |  |
| --- | --- |
| Contacto |  |
| Correo electrónico institucional |  |
| Dirección |  |
| Teléfono institucional (IP) |  |

1. **Antecedentes adicionales (indicar aspectos que encuentren importantes para la contratación)**

|  |
| --- |
|  |

**OBSERVACIÓN:**

* La contratación indebidamente fundada, podrá generar responsabilidades administrativas que, de acuerdo con la legislación vigente, pudieran corresponder.
* Es responsabilidad de la Unidad requirente indicar si el bien y/o servicio es exento o afecto de IVA.
* Será la UAP la Unidad encargada de definir la modalidad de compra (Compra Ágil, Licitación Pública y Convenio Marco), además es la responsable de establecer los criterios de evaluación.
* Debido a la entrada en vigencia de la Nueva Ley de Compras y su Reglamento, los ID tanto de Compra Ágil como de Licitación Pública, no serán remitidos a la Unidad requirente. Lo anterior en resguardo de la probidad y trasparencia del proceso, evitando cualquier tipo indebido de comunicación con los proveedores.

**Director/a del Proyecto y Jefe/a Centro de Costo**