Haga click para elegir campus/sede , Haga click para indicar fecha

FORMULARIO DE COTIZACIÓN POR MECANISMO COMPRA ÁGIL

FOLIO DE SOLICITUD: Indicar Clasificación N° Indique Folio

Mediante la presente, se solicita realizar cotizaciones para COMPRA ÁGIL de los bienes y/o servicios que se indican considerando los siguientes antecedentes:

Nombre del producto o servicio requerido: **Indicar nombre del producto o servicio**

1. La unidad que suscribe requiere lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **CANT.** | **DETALLE** |
| **1** | **Indicar especificaciones y detalles de lo requerido, tales como, tamaño, unidad de medida, colores, puede agregar imágenes de referencia, entre otros; especificar claramente si necesita alguna ubicación en particular (solo en casos justificados).**  **Además, Indicar si el proveedor debe adjuntar imágenes, folletos, certificaciones, capacitaciones, visita a terreno, etc.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **El monto total estimado es: $ Ingresar monto estimado** |
| **Plazo máximo de entrega: Indicar plazo de entrega días hábiles** |
| **Garantía mínima: Indicar garantía meses  No requiere garantía adicional a la legal\*** |
| **Dirección de despacho: Elegir dirección** |
| **El periodo de cotización será de: 1 día hábil** |

**\*La garantía mínima legal es de 6 meses**

1. En el catálogo de convenio marco actualmente vigente en el sistema de información a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública:





1. Que el Artículo 10 bis del Reglamento de la Ley de Compras 19.886, autoriza con carácter de excepcional, la Compra Ágil si la contratación es **igual o inferior a 30 UTM**, requiriendo un mínimo de tres cotizaciones previas.
2. Se sugiere invitar a cotizar a los siguientes proveedores:
3. **Indicar razón social y rut del proveedor**
4. **Indicar razón social y rut del proveedor**
5. **Indicar razón social y rut del proveedor**
6. Como respaldo se presentan los siguientes documentos adjuntos:

Otras cotizaciones de convenio marco (Obligatorio en el caso de elegir la opción C del punto 2)

Otro: **Indicar documento adjuntado**

1. La compra dispone de presupuesto en la cuenta correspondiente en el CR **Indicar CR**
2. Para esta solicitud, la unidad requirente declara no estar fragmentando la compra con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA**

**NOMBRE RESPONSABLE:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**CARGO:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.