**SOLICITUD** **N°.** xxx

|  |  |
| --- | --- |
| PARA: | (Nombre, apellido de el/la rector/a), Rector/a |
|  |  |
| ASUNTO: | Solicitud de (adquisición de bienes o contratación de servicios u obras) |
| FECHA: | (Lugar y fecha) |

Por la presente solicito a usted, autorice a la Dirección de Compras Públicas realice el trámite respectivo para el/la (Adquisición de bienes o contratación de servicios u obras):

**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE ADQUISICIÓN:**

(Ingresar circunstancias previas que argumenten o que permitan comprender la contratación; indicar para el caso de servicios el alcance, ¿hasta dónde? es decir, establecer que está y que no está definido en el proyecto y sus entregables)

**OBJETIVOS:**

(Indicar ¿PARA QUE? Fines a la que se dirige o encamina la contratación)

**BÚSQUEDA A TRAVÉS DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO:**

Se verifica a través del link: <https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/> que (*indicar bien o servicio* ) no consta en catálogo electrónico, cuya búsqueda se realizó con las palabras (*indicar las palabras que se utilizan para la búsqueda*), como se muestra en la siguiente imagen: (*realizar captura de pantalla e incluirla en el documento*)

**PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS: (**para el caso de bienes, obras y/o servicios)

Observar lo que establece el *Capítulo II* “**de las especificaciones técnicas, términos de referencia y el establecimiento de plazos y términos que forman parte de los pliegos para los procedimientos de contratación pública**”, del *Título II* “**Disposiciones Generales para los procedimientos precontractuales”***; Capítulo III “***Principio de Vigencia Tecnológica***”*, de la Codificación y Actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/anexos/>

Cabe indicar, que posterior a la contratación el requirente deberá considerar en su POA anual el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los bienes en aplicación del principio de vigencia tecnológica.

Para definir el CPC, ingresar al siguiente link:

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CPC/index.cpe>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CÓDIGO CPC** |  | **DESCRIPCIÓN DE CARACTERISTICAS TECNICAS PARA EL CASO DE BIENES /TERMINOS DE REFERENCIA EN CASO DE SERVICIOS / OBRAS** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**FORMA DE PAGO**: 100 % contra entrega

Las proformas que emitan los proveedores debe contener lo siguiente: RUC, razón social, Dirección, teléfono convencional y/o celular, descripción de los bienes obras o servicios ofertados con su respectiva cantidad y precios unitario y total, indicar Marca y Modelo (en el caso de equipos) vigencia de la oferta, indicar los días de plazo de entrega a partir de la fecha de la orden de compra, Garantía Técnica (en caso de bienes), Aplicación del principio de vigencia tecnológica para el caso de equipos informáticos, equipos de impresión, equipos médicos y proyectores.

Las proformas se receptarán de forma física con firma manuscrita original, en la oficina de Compras Públicas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí o a través de correo electrónico con firma electrónica.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente, le anticipo mi agradecimiento

Atentamente,

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado por: | Revisado y aprobado por: |
| (Nombres y apellidos)  (cargo del servidor de la Unidad requirente)  No. Cédula Identidad | (Nombres y apellidos)  (Decano/a o Director/a de la Unidad requirente)  No. Cédula Identidad |