**SUB DIRECCION (según corresponda)**

**DEPTO. (según corresponda)**

**UNIDAD (según corresponda)**

M E M O R A N D U M N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_/

MAT.: Solicitud de compra EQUIPOS/ MANTENCIÓN/ REPARACIÓN, según se indica

SANTA CRUZ, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

**DE: (nombre)**

(CARGO)

**A: (Nombre)**

(Cargo)

Mediante el presente instrumento, solicito la adquisición de lo siguiente según detalle:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la compra:** |  | |
| **Código Plan Anual de Compras (PAC):** |  | |
| **Antecedentes que se adjuntan (Por ej. bases, términos de referencia, cotizaciones, etc., según corresponda):** |  | |
| **Indicar tipo de presupuesto:** | Institucional |  |
| Programa |  |
| Proyecto |  |
| Otro |  |
| **Referente técnico:** | Nombre |  |
| Unidad |  |
| Correo |  |
| Anexo/ Fono |  |
| **Ítem Presupuestario (Clasificador Presupuestario 2022):** |  | |
| **Monto aproximado de la adquisición (con impuestos incluidos si corresponde):** |  | |
| **Sugerir tipo de compra: (marque con una X)** | Convenio Marco |  |
| Compra Ágil |  |
| Licitación Pública |  |
| Trato Directo |  |
| Desconoce modalidad |  |
| **Justificación técnica de la necesidad:** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| SUB TOTAL | | | |  |
| IVA 19 % | | | |  |
| **TOTAL** | | | |  |

Sin otro particular, le saluda atte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** |  | **Nombre** |
| Cargo |  | V°B° y Autorización |
| Departamento |  | Subdirección Administrativa |
| HOSPITAL DE SANTA CRUZ |  | HOSPITAL DE SANTA CRUZ |

Distribución:

* Depto. de Abastecimiento
* **“Según corresponda”**

**NOTAS:**

1. La presente solicitud no exime de la remisión de los antecedentes que dan cuenta de la necesidad, así como de pertinencia y justificación de la adquisición solicitada.
2. Si la adquisición corresponde a una licitación pública, en el caso que se amerite, debe anexar bases administrativas y técnicas del bien o servicio a adquirir o contratar.
3. En el caso de proponer la compra vía Trato Directo, se deben adjuntar los términos de referencia emanados del referente técnico de la adquisición firmados y timbrados.
4. Según sea el caso, se reserva el derecho de rechazar los procesos de compras que se remitan para las adjudicaciones respectivas, si en dichos procesos no se han respetado los formatos estándar entregados, tales como solicitudes de compra, TTRR o bases de licitación.

* **onda”**