**FORMULARIO 1**

**SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

Señor/a Secretario/a de la Secretaría de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la Facultad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"[NOMBRE DE SECRETARIO/A]"

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, me dirijo a usted y por su intermedio al Secretario de Investigación, Desarrollo e Innovación de la UNSL, Dr. Fabricio Damián CID, con el propósito de solicitar financiamiento para la adquisición de equipamiento esencial, en el marco del Proyecto de Investigación "[CÓDIGO]: [TÍTULO]".

La incorporación de este equipamiento es crucial para el desarrollo y la optimización de las actividades de investigación contempladas en el proyecto, permitiéndonos alcanzar los objetivos propuestos y generar resultados de alto impacto académico y científico.

Adjunto a la presente, encontrará la siguiente documentación de respaldo:

“[ENUMERAR DOCUMENTACION RESPALDATORIA]".

Agradezco de antemano su valiosa atención y consideración a esta solicitud. Quedo a su entera disposición para cualquier aclaración o información adicional que pueda requerir.

Sin otro particular, lo/a saludo muy atentamente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA - SOLICITANTE

Aclaración:

E-mail:

Teléfono de contacto:

|  |
| --- |
| **Especificaciones técnicas del equipamiento que pretende adquirir (Detalle claro y preciso de las características y condiciones, SIN CONSIGNAR MARCAS).** |
| **Valor estimado de la reparación/mantenimiento del equipo, considerando que el procedimiento de compra se realizará de acuerdo a la normativa vigente de compras y contrataciones por Licitación. (adjuntar tres presupuestos).**  PESOS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "[LETRAS]".  $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "[NUMERO]". |

|  |
| --- |
| **Sugerir al menos CINCO (5) proveedores para invitar a la licitación.** |
| 1- Nombre: Dirección: Teléfono:  E-mail: |
| 2- Nombre: Dirección: Teléfono:  E-mail: |
| 3- Nombre: Dirección: Teléfono:  E-mail: |
| 4- Nombre: Dirección: Teléfono:  E-mail: |
| 5- Nombre: Dirección: Teléfono:  E-mail: |

|  |
| --- |
| **Para el caso excepcional en que la adquisición del bien requiera compra o contratación directa es necesario:**  **Justificación de la compra o contratación directa:**  **Documentación que se adjunta:**  **Informe para compra de accesorios para equipos ya existentes:**  a) Justificar y documentar que la adquisición del bien sea efectuada al fabricante o representante exclusivo siempre que se haya reservado el derecho a la venta. Presentar documentación en la que el proveedor compruebe el privilegio de la venta del bien.  b) En el caso de compra de accesorios para equipos ya existentes, de una determinada marca (que no acepten sustitutos, que la adaptación resulte muy onerosa o técnicamente imposible) se deberá presentar un informe detallado debido a que la reglamentación expresa: “…La marca no constituye de por sí causal de exclusividad, salvo que técnicamente se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes.”  Decreto 1023/2001: RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL – Artículo 25, inciso d) CONTRATACIÓN DIRECTA  <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/65000-69999/68396/norma.htm> |

|  |
| --- |
| **Justificación de la solicitud de adquisición de equipamiento, precisando su utilización tanto en investigación como en servicios y docencia.** |
| **Alcances operativos, con especificación de su uso (trabajos a desarrollar, servicios, usuarios concretos y potenciales, etc.) y su incidencia en la formación de recursos humanos** |
| **Aval del Director/a del Proyecto y/o de cada uno de los grupos de trabajo e investigadores que hará uso concreto del equipamiento.**  ………………………………  Firma/aclaración |
| **Detalle de los recursos humanos disponibles para operar el equipamiento solicitado. Capacitación de posibles usuarios del equipamiento solicitado para garantizar su óptimo funcionamiento** |
| **Lugar en el que se lo ubicará, infraestructura disponible y requerida.** |
| **Nómina de los accesorios que se programa adquirir en años sucesivos.** |
| **Propuesta de reglamentación de uso, en la que se deberá especificar ineludiblemente el tiempo disponible para el grupo solicitante; tiempo reservado a otros investigadores de la Universidad y tiempo disponible para servicios.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ¿Es necesario importar el equipo? | SI | NO |
|  |  |  |
| Si la respuesta es SÍ, debe tener en cuenta que para realizar la compra en el exterior será necesario tramitar el Certificado ROECYT (que otorga exención impositiva para la importación de bienes e insumos destinados al Sistema Científico Tecnológico Nacional) para lo cual nos pondremos en contacto con Usted a fin de solicitar información necesaria para realizar el trámite. | | |