**Formulario para Solicitud de Bienes**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos de Contacto**  Nombre Completo del Encargado de la Compra | | | |  | | | |
| Lugar de entrega del artículo/bien solicitado | | | |  | | | |
| Nombre Completo del Investigador | | | |  | | | |
| Nombre del proyecto | | | |  | | | |
| Centro Funcional | | | |  | | | |
| Correo electrónico | | | |  | | | |
| Extensión | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| **Objeto de gasto SICOP** | **Objeto de gasto TEC** | **Descripción del artículo** | **Cantidad** | **Costo unitario** | **Costo Total** | **Proveedor referido y cotización** | **Nacional o Internacional** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |  |  |  |
| Monto Acumulado Total | | | |  | | | |

**Observaciones:**

* Enviar el formulario de solicitud a las encargadas:

**Adriana Cerdas Alvarado** (Investigación): [adriana.cerdas@tec.ac.cr](mailto:adriana.cerdas@tec.ac.cr)

**Isabel Watson** (Extensión): [iwatson@tec.ac.cr](mailto:iwatson@tec.ac.cr)

* En el espacio **Descripción del artículo** se debe incluir el nombre el español, la marca, modelo, presentación del producto y de ser posible, el número de catálogo, código y otras especificaciones importantes. De la misma manera, se debe indicar si requiere de un almacenamiento especial o Cadena de frío.
* El **monto** de cada una de las líneas a adquirir sin IVA y si la cotización está en dólares debe indicarlo así y nosotras haremos el cálculo a colones según al Tipo de Cambio de Venta del Dólar, pues por indicaciones del Departamento de Aprovisionamiento, se debe aumentar el tipo de cambio, por razones de tiempos de compra, entrega y pago.
* El **lugar de entrega** debe ser dentro de los Campus Tecnológicos del ITCR.
* **Proforma** o cotización (opcional), en caso de presentar más de una cotización para un mismo artículo, por favor indicar el número de la cotización elegida y el número de línea.
* **Formulario Decisión Inicial** firmado (el cual se le enviará para su firma). Este documento se debe adjuntar a la Solicitud de Bienes (en el Sistema SAPIENS), por lo que se “aplicará” y “aprobará” hasta contar con el documento.
* En caso de alguna consulta, contactarse a los correos brindados anteriormente. Quedamos a su disposición.