**Unidad Origen: [Indicar, persona de contacto y e-mail]**

**Dirigido a**: Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial

**Fecha**: [Fecha]

**Asunto**: *Solicitud de compra o arrendamiento de equipo*

Con objeto de:

Alquilar durante un período de 60 meses

Comprar

Un equipo multifunción del **Lote 1** del **Acuerdo Marco para la adquisición, arrendamiento y mantenimiento de equipos multifunción de reprografía para la Universidad de Granada, EXPEDIENTE Nº: UGR/2024/0013.**

**Solicito**

Que se realice el contratado basado y la retención de crédito de acuerdo con los siguientes datos para el Lote 1 Suministro y mantenimiento de equipos multifunción nuevos.

|  |  |
| --- | --- |
| Orgánica |  |
| Prorrata de IVA |  |
| Proveedor |  |
| Marca y Modelo del equipo |  |
| Precio del equipo al contado / Alquiler mensual (Sin IVA) |  |
| Importe estimado del coste anual de las copias (sin IVA) |  |
| Fecha prevista de entrega del equipo |  |
| Nombre y apellidos del RCG |  |
| Cargo del RCG |  |
| DNI del RCG |  |
| Si se entrega equipo usado indicar marca, modelo e importe ofertado por el proveedor |  |

Si el equipo requiere ser conectado a otro de la Red Administrativa de la Universidad de Granada se ha contactado con CSIRC-Microinformática y ha comprobado su compatibilidad.

La adquisición de equipos mediante pago al contado, conforme a lo establecido en el apartado 2.b) del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente Acuerdo Marco, tendrá carácter excepcional y quedará supeditada a la previa autorización expresa de la Gerencia de la Universidad de Granada.

A tales efectos, la persona Responsable del Centro de Gasto deberá presentar adjunta a esta solicitud una memoria justificativa en la que se motiven tanto la necesidad como la idoneidad de la adquisición del equipo mediante esta modalidad de pago. Dicha memoria será remitida por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial a la Gerencia de la Universidad de Granada para su evaluación y, en su caso, aprobación.

Firma de Responsable del Centro de Gasto

Enviar firmado a: [scgp@ugr.es](mailto:scgp@ugr.es)