



SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN PUNTUAL

UNIDAD ORGÁNICA:

PETICIONARIO (nombre y apellidos):

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

ACUERDO MARCO:

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL:

EMPRESA:

CIF:

REFERENCIA DEL PROVEEDOR:

CANTIDAD:

PRECIO UNITARIO(sin IVA):

IMPORTE TOTAL(sin IVA):

MOTIVACIÓN (justifique la relación del objeto propuesto con la naturaleza del Acuerdo Marco):

FECHA:

DOCUMENTACIÓN: Se debe adjuntar factura proforma o presupuesto.

FIRMA DEL SOLICITANTE:

La presente solicitud será revisada y autorizada por el Servicio de Planificación y Seguimiento de la Contratación, mediante el visado electrónico de la misma.