



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN COMPRA EXTERNA – ACUERDO MARCO

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):

JUSTIFICACIÓN (indique la necesidad de compra a empresa distinta de las del AM):

1. Precio inferior al 90% del precio ofertado por empresas del AM
2. No disponibilidad en las empresas del AM
3. Otros(indicar):

FECHA:

Firma del Solicitante:	VºBº	Autorizado
	Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial	Gerencia

SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL

Edif. Rectorado y Consejo Social. Avda. de la Universidad s/n. 03202 Elche

Tfno.: 96 665 8702 – Email: presupuestopatrimonio@umh.es; www.presupuestopatrimonio.umh.es