

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS
NRO. IDENTIFICACIÓN: 001105

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha : 03/12/2025
Concepto	Moneda : S/. ADQUISICION DE MOBILIARIO COMPLEMENTARIO PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL DE LA UGEL CANCHIS 2025

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
02	UNIDAD	746437450062	<p>ESCRITORIO DE MELAMINA DE 6 GAVETAS ESPECIFICACIONES TECNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- MATERIAL DE ESCRITORIO: MELAMINA DE 18 MM- 6 CAJONES CON CORREDERAS TELESCOPICAS (3 CAJONES POR LADO)- TAPACANTO GRUESO COLOR CEDRO- CON ZOCALO DE 10 CM- PORTA TECLADO- MEDIDAS: ALTURA:76 CM LARGO :160 CM ANCHO Y FONDO: 75 CM- MUEBLE PORTA COMPUTADORA DE 18 MM DE MELAMINA CON PORTA TECLADO, PROFUNDIDAD DE 0.75 M, ALTO 0.76 M, FRENTERA 0.60 M: <p>...LOS DETALLES EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS...</p>		
					TOTAL

Las cotizaciones en condiciones de compra deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

- Condiciones de Compra**
- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio:
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :

FIRMA DE PROVEEDOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

adquisición de mobiliario complementario para las distintas oficinas de la UGEL canchis

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de mobiliario complementario para las distintas oficinas de la sede UGEL Canchis, a fin de contar con ambientes laborales adecuados, debidamente presentados y alineados a la buena imagen institucional, permitiendo el adecuado desarrollo de las funciones del personal.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Adquisición de mobiliario complementario para las unidades descentradas de la UGEL Canchis.

Objetivo específico

- Implementar ambientes laborales adecuados para el personal operativo y administrativo.
- Contribuir a la buena imagen institucional, mediante espacios debidamente equipados.
- Facilitar el buen desempeño del personal en sus labores.
- Generar confianza y una atención adecuada hacia los administrados.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que el personal operativo y administrativo cuente con mobiliario adecuado para el cumplimiento eficiente de sus funciones, contribuyendo a un entorno laboral óptimo y acorde con los lineamientos institucionales.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN.

5.1. ESCRITORIO DE MELAMINA

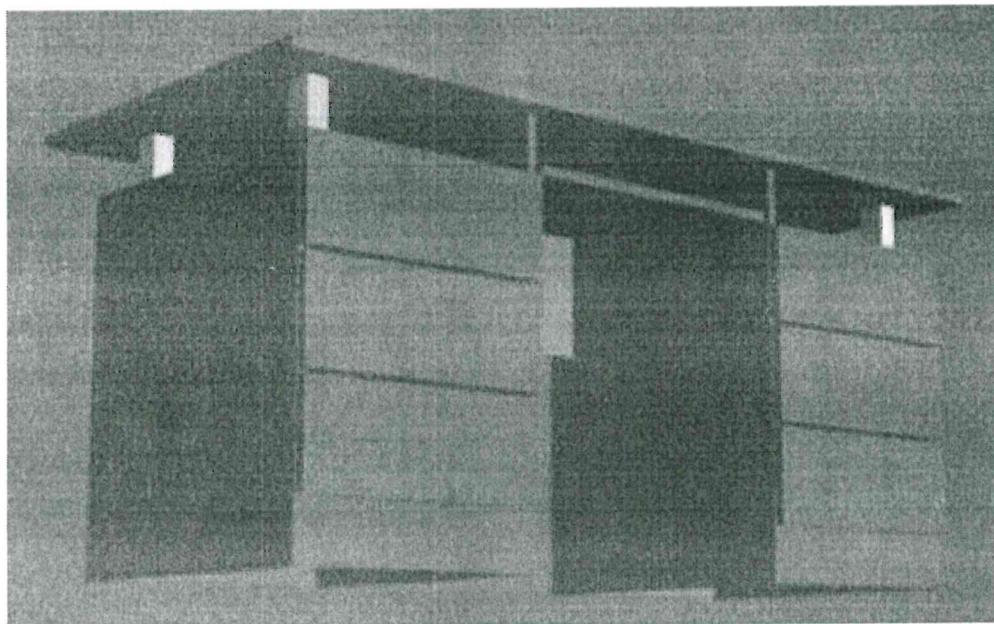
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nº	NOMBRE DE PRODUCTO	CANTIDAD	DETALLE	MODELO
1	ESCRITORIO DE MELAMINA CON 06 GAVETAS	02	<ul style="list-style-type: none"> • MATERIAL DEL ESCRITORIO: MELAMINA DE 18MM • 6 CAJONES CON CORREDERAS TELESCÓPICAS (3 CAJONES POR LADO) • TAPACANTO GRUESO COLOR CEDRO • CON ZOCALO DE 10CM • PORTA TECLADO • MEDIDAS • ALTURA; 76CM • LARGO; 160CM • ANCHO O FONDO; 75CM • MUEBLE PORTA COMPUTADORA DE 18MM DE MELAMINA CON PORTA TECLADO, PROFUNDIDAD DE 0.75CM ALTO 0.76CM, FRENTERA 0.60CM 	HOME OFFICE

5.1. 2. Modelo referencial





DECLARACION JURADA

NOMBRE DE POSTOR	
DOMICILIO REAL	
RUC	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
OBJETO DE CONTRATACION	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Conozco la ley general de contrataciones públicas que reglamenta las adquisiciones de igual o menor de 8 UIT.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el art 39 de la Ley de las contrataciones de estado aprobado mediante Ley 32069 aprobado por el decreto supremo N°009-2025-EF.
- 3) Conocer los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, comprometiéndome a cumplir y en caso contrario me someto a las penalidades y aceptare la resolución del contrato.
- 4) Conozco las sanciones contenidas en el texto único ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante el decreto supremo N°006-2017-JUS, Ley del procedimiento administrativo general.

Sicuani, de de 2025.

.....
Firma y Sello del Proveedor



DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N° y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

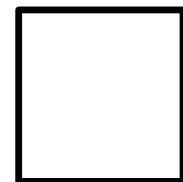
Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los.....días del mes de..... del 20....



.....
(Firma)
DNI:

Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Integridad
Trabajo en Equipo

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



CARTA DE AUTORIZACION CCI

PRESENTE. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NÚMEROS) ES:

<input type="text"/>																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA)

RUC N.º:

<input type="text"/>																		
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonadas en la que corresponde al indicado CCI en el Banco:

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura/RH a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios de materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura/RH a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: _____

Nº DE TELEFONO:

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC