

Anexo N° 2

Solicitud de cotización

1	Número y fecha del documento	Número	08-2024-UP-OA-UNE
		Fecha	15 de Mayo del 2024

2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle
		RUC	20174950971
		Dirección	Av. Enrique Guzmán y Valle S/N La Cantuta - Lurigancho - Lima
		Teléfono(s)	01-3133700
		Correo electrónico	programacion@une.edu.pe
		Persona de contacto	Victoria Sigüenza Aguilar

3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	Thech Company AC SRL
		RUC	20607817589
		Dirección	Jr. Dos de mayo Nro. 868 BAR. Dos de Mayo Cajamarca-Cajamarca
		Teléfono(s)	932651221
		Correo electrónico	thechcompany.ac@gmail.com
		Representante o persona de contacto	Nelson Acevedo Carrion

4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	x	Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE DISCO DURO ESTADO SOLIDO SSD 480GB			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	x	Términos de referencia	



5	Información complementaria
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.

6	<div>  <div> <div>Abog. Jorge Antonio Guerrero Quispe</div> <div>DIRECTOR</div> <div>Oficina de Abastecimiento</div> </div> </div>
	Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 2

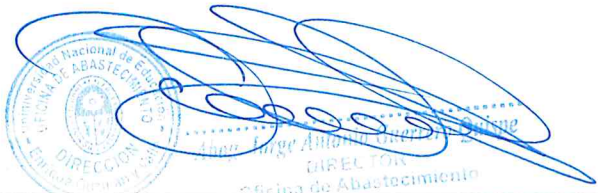
Campo	Información a consignar
1	Registrar el número y fecha de emisión de la solicitud de cotización. De ser necesario, combinar letras y números para una mejor identificación del documento.
2	Registrar los datos de la Entidad (denominación completa de la entidad contratante, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y persona de contacto, con los que el proveedor podrá comunicarse).
3	Registrar los datos del proveedor al que se remitirá la cotización (nombre o razón social del proveedor, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y nombre del representante o persona de contacto).
4	Indicar si el objeto de contratación corresponde a bienes o servicios; describir el objeto de la contratación, precisando asimismo si se adjuntan las especificaciones en el caso de bienes o los términos de referencia en el caso de servicios.
5	Detallar la información complementaria que la Entidad crea conveniente. Debe indicarse asimismo que se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a la solicitud.
6	Precisar el nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones

Anexo N° 2

Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	07-2024-UP-OA-UNE		
		Fecha	15 de Mayo del 2024		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle		
		RUC	20174950971		
		Dirección	Av. Enrique Guzmán y Valle S/N La Cantuta - Lurigancho - Lima		
		Teléfono(s)	01-3133700		
		Correo electrónico	programacion@une.edu.pe		
		Persona de contacto	Victoria Sigüenza Aguilar		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	Technology Suppliers Perú SAC		
		RUC	20602561284		
		Dirección	Av. República de Panamá NRO. 3418 INT 301 Urb. Limatambo, Lima San Isidro		
		Teléfono(s)	980 984 304		
		Correo electrónico	joel.torres@tecsuppliers.com		
		Representante o persona de contacto	Joel Torres Vasques		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	x	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE DISCO DURO ESTADO SOLIDO SSD 480GB		
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	x	Términos de referencia
5	Información complementaria				
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.				
6	<div>  <div>  <div> Abog. Jorge Antonio Guerrero Quispe DIRECTOR Oficina de Abastecimiento </div> </div> </div>				
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 2

Campo	Información a consignar
1	Registrar el número y fecha de emisión de la solicitud de cotización. De ser necesario, combinar letras y números para una mejor identificación del documento.
2	Registrar los datos de la Entidad (denominación completa de la entidad contratante, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y persona de contacto, con los que el proveedor podrá comunicarse).
3	Registrar los datos del proveedor al que se remitirá la cotización (nombre o razón social del proveedor, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y nombre del representante o persona de contacto).
4	Indicar si el objeto de contratación corresponde a bienes o servicios; describir el objeto de la contratación, precisando asimismo si se adjuntan las especificaciones en el caso de bienes o los términos de referencia en el caso de servicios.
5	Detallar la información complementaria que la Entidad crea conveniente. Debe indicarse asimismo que se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a la solicitud.
6	Precisar el nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones

Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios					
1	Datos del documento	Número de informe		03-2024-COMPRE-UNE	
		Fecha de informe		15 de Mayo de 2024	
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	x	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación		ADQUISICIÓN DE DISCO DURO ESTADO SOLIDO SSD 480GB	
3	Antecedentes <p>Mediante Oficio No 072-2024-UST-OTI de fecha de recepción del 09 de Abril de 2024 la Unidad de Soporte y Redes remite las especificaciones técnicas para la contratación de ADQUISICIÓN DE DISCO DURO ESTADO SOLIDO SSD 480GB.</p> <p>Con fecha 25 de Abril la Unidad de Programación con el Oficio N° 0589-2024-UP-OA-UNE traslada la consulta del proveedor al área usuaria.</p> <p>Con fecha 02 de Mayo de 2024 la Unidad de Programación remite el Oficio N° 0645-2024-UP-OA-UNE referente a las cotizaciones recepcionadas por parte de los Proveedores.</p> <p>Con fecha 06 de Mayo de 2024 se recepciona el Oficio N.o 015-2024-USTyR-OTI con la absolución de consultas que fueron derivada al proveedor que solicitó dicha información.</p> <p>Con fecha 06 de Mayo de 2024 se recepciona el Oficio N.o 021-2024-USTyR-OTI solicitando información sobre los accesorios adicionales que requiere el bien.</p> <p>Con fecha 10 de Mayo de 2024 la Unidad de Programación remite el Oficio N° 0711-2024-UP-OA-UNE con la información de los accesorios adicionales.</p> <p>Con fecha 13 de Mayo de 2024 se recepciona el Oficio N.o 038-2024-USTyR-OTI con la validación aprobada de las cotizaciones anteriormente derivadas.</p>				
4	Verificación del cumplimiento de las condiciones en los bienes y/o servicios en general			¿Cumple con la condición?	
				Sí Cumple	No Cumple
	a.	Disponibilidad inmediata.	X		
	<i>Los bienes requeridos se encuentran disponibles en el mercado nacional y es comercializado por diversas empresas</i>				
	b.	Cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la Entidad.	X		
	<i>Los bienes no requieren condiciones especiales para su prestación; por ello los proveedores consignan que cumplen con lo requerido en las especificaciones técnicas, y asimismo el usuario realizó la validación de las cotizaciones preliminares.</i>				
	c.	Fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.	X		
<i>Los bienes son ofrecidos en igualdad de condiciones por distintos proveedores, siendo fácil de encontrarse.</i>					
Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.					
5	Observaciones Ninguna.				
6	 Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones				

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 1

Campo	Información a consignar
1	Registrar el número y fecha de emisión del Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios. De ser necesario, combinar letras y números para una mejor identificación del documento.
2	Indicar si el objeto de contratación corresponde a bienes o servicios, describiendo además el objeto de la contratación.
3	Registrar los antecedentes que la Entidad considere conveniente.
4	<p>Analizar el cumplimiento de cada una de las condiciones para emplear la comparación de precios. En tal sentido, la Entidad debe indicar si cumple o no cumple cada una de dichas condiciones y, de ser afirmativa la respuesta, consignar el análisis desarrollado para sustentar el cumplimiento de cada una de las condiciones.</p> <p>Para tales efectos, la Entidad debe tomar lo consignado en el numeral 6.1 de la Directiva, así como el listado de supuestos en que no corresponde emplear la comparación de precios mencionados en el numeral 6.2 de la Directiva.</p>
5	Registrar las observaciones que la Entidad estime conveniente.
6	Precisar el nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones