

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE CAMARA DE VIDEO PROFESIONAL

| | |
|----------------------------|--|
| Unidad Usuaria: | SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS |
| OBRA | "ADQUISICION DE SISTEMA DE INFORMACION, EQUIPOS DE IMPRESION (MATRICIALES, PLOTTER, MULTIFUNCIONALES), TELEVISOR Y SERVIDOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA" |
| Meta Presupuestaria | 409 - COSTO DIRECTO |

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE CAMARA DE VIDEO PROFESIONAL, para la IOARR: ADQUISICION DE SISTEMA DE INFORMACION, EQUIPOS DE IMPRESION (MATRICIALES, PLOTTER, MULTIFUNCIONALES), TELEVISOR Y SERVIDOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, dentro de su programa de inversiones ha logrado para el ejercicio presupuestal la ejecución de la IOARR: "ADQUISICION DE SISTEMA DE INFORMACION, EQUIPOS DE IMPRESION (MATRICIALES, PLOTTER, MULTIFUNCIONALES), TELEVISOR Y SERVIDOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA", mediante la cual se pondrán contar con la prestación adecuada de los servicios públicos en la municipalidad provincial mariscal nieto y el mejoramiento de las condiciones de la infraestructura tecnológica de la Institución Municipal

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la ADQUISICIÓN DE CAMARA DE VIDEO PROFESIONAL, es contar con la sustitución y/o reposición de los equipos actuales que se encuentran en deterioro y desfasado, además de haber cumplido su vida útil y con eso mejorar la prestación de servicios y condiciones de la infraestructura tecnológica de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONSIDERACIONES MINIMAS

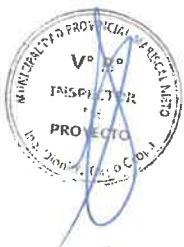
Las especificaciones técnicas señaladas a continuación serán las mínimas que deberán cumplir los equipos ofertados.

4.1.1 CONDICIONES GENERALES

- Todos los equipos deberán contar con certificados que acrediten su buena calidad (de ser adquiridos). Asimismo, los equipos deben ser originales, mas no prototipos que carecen de pruebas de laboratorio.
- Todos los equipos a adquirir deberán ser nuevos, por ningún motivo se aceptará equipos usados. La fecha de su fabricación de los equipos no deberá exceder de 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

4.1.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ADQUISICIÓN:

Se precisa que todos los bienes deben de ser nuevos, sin uso, de acuerdo a los principios de eficiencia, vigencia tecnológica y razonabilidad, maximizando el valor de los recursos a ser utilizados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
ING. WALTER D. COAYLA MAMANI
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 81087

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UND |
|------|-----------------------------|----------|--------|
| 01 | CÁMARA DE VIDEO PROFESIONAL | 4.00 | UNIDAD |

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES

ÍTEM 01: CÁMARA DE VIDEO PROFESIONAL

Filmadora en formato 2K sensor



Descripción:

Filmadora en formato 2K sensor y memoria interna.

Características.

| | |
|------------------------------|---|
| IMAGENES | |
| Resolución del sensor | Real: 13,4 megapíxeles (4268 x 3148) Efectivo: 8,29 megapíxeles (3840 x 2160) |
| Tipo de sensor | Sensor CMOS tipo 1" |
| Estabilización de imagen | Óptica en Lente Integrada Digital |
| Filtro ND incorporado | Rueda de filtros mecánicos con filtros ND de 2 paradas (1/4), 4 paradas (1/16), 6 paradas (1/64) |
| Tipo de captura | Imágenes fijas y vídeo |
| CONTROL DE EXPOSICIÓN | |
| Velocidad de obturación | 1/2000 a 1 segundo |
| iluminación mínima | 1,4 lux a 1/25 s obturación lenta automática activada 0,1 lux a 1/2 de velocidad de obturación |
| Balance de blancos | 2000 a 15,000K |
| LENTE | |
| Longitud focal | 8,3 a 124,5 mm (longitud focal equivalente a 35 mm: 25,5 a 382,5 mm) |
| Relación de zoom óptico | 15x |
| Apertura máxima | f/2.8 a 4.5 |
| Distancia mínima de enfoque | Ancho: 0,4"/1,0 cm Rango de zoom completo: 23,6"/60,0 cm |
| Tamaño del filtro | 58mm |
| Control de enfoque | Enfoque automático Enfoque manual |
| Modos de grabación internos | MP4 3840 x 2160/25,00P (150 Mbps) 1920 x 1080/50,00P, 2500P (35, 17 Mbps) |
| | XF-AVC 3840 x 2160/25,00P (160 Mbps) 1920 x 1080/50,00P, 50,00i, 25,00p (45 Mbps) |
| | MP4: 150 Mbps: 55 min/ 35 Mbps: 240 min / 17 Mbps: 495min. |
| | XF-AVC: 160 Mbps: 50 min / 45 Mbps: 185 min |
| Límite de grabación | |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO



ING. WALTER D. COAYLA MAMANI
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 81087

| | |
|---|--|
| Salida de difusión | NTSC |
| Tipo de micrófono incorporado | Estéreo |
| Grabación de audio | MP4: Audio AAC de 16 bits y 2 canales |
| | MP4: Audio LPCM de 16 bits y |
| | 4 canales XAVC: Audio LPCM de 24 bits y 4 canales |
| Transmisión IP | Ninguna |
| INTERFAZ | |
| Ranura para tarjeta de memoria/medios | Ranura doble: SD/SDHC/SDXC (UHS-I) |
| E/S de video | 1 salida Mini-HDMI 2.0 |
| E/S de audio | 2 entradas de micrófono/linea XLR de 3 pines (+48 V Phantom Power) |
| | 1 entrada de auriculares estéreo TRS de 1/8" / 3,5 mm |
| | 1 entrada de micrófono estéreo TRS de 1/8" / 3,5 mm |
| E/S de alimentación | 1 x entrada USB-C |
| Otras E/S | 1 x salida USB-C |
| Inalámbrica | Ninguna |
| Posicionamiento Global (GPS, GLONASS, etc.) | Ninguna |
| MONITOR | |
| Tamaño | 3,5" |
| Resolución | 2.760.000 puntos |
| Tipo de visualización | Pantalla táctil LCD articulada |
| VISOR | |
| Escribe | Electrónico incorporado (LCD) |
| Resolución | 1,770,000 puntos |
| ENFOQUE | |
| Tipo de enfoque | Enfoque automático y manual |
| Modo de enfoque | Enfoque automático, manual |
| AMBIENTAL | |
| Temperatura de funcionamiento | 32 a 72°F / 0 a 40°C (Recomendado) |
| Temperatura de almacenamiento | 23 a 113°F / -5 a 45°C |
| Humedad de funcionamiento | 0.85 |
| Humedad de almacenamiento | 0.6 |
| GENERAL | |
| Tipo de Batería | Serie BP-8 |
| El consumo de energía | 5.1 vatios |
| Rosca de montaje de trípode | 1/4"-20 hembra |
| Montaje de accesorios | 1 x montura de zapata fría |
| INCLUYE | |
| 03 Memoria flash | Tipo: micro SDXC. 256 GB |
| 01 Estuche morral | 2 compartimientos graduables |
| | Material: Nylon |
| | Bolsillo con cierre interior |
| | Correa de hombro incluida. |

V. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CALIDAD

El procedimiento para el control de calidad de los materiales estará construido por:

Primera etapa: inspección visual de los materiales

Segunda etapa: Pruebas técnicas de acuerdo a Normas Técnicas

VI. SISTEMA DE CONTRATACION

PRECIOS UNITARIOS

VII. MODALIDAD DE CONTRATACION

- NO CORRESPONDE

VIII. GARANTIA

• ALCANCE DE GARANTIA

Contra defensa de diseños y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento o pérdida total de bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectados al momento de otorgo de conformidad

• PERIODO DE GARANTIA

Por tiempo no menor a 1 año

• INICIO DE CÁMPUTO DE PERIODO DE GARANTÍA

A partir de la fecha que se otorgó la conformidad. Entendiéndose que, si algún material o equipo resulte inservible dentro del periodo de garantía, como consecuencia de defectos de diseño y fabricación, el proveedor y/o fabricante procederá a su reposición, sin costo alguno

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

ING. WALTER RAMIRO MAMANI
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 81087

para el propietario, el proveedor realizara el cambio y/o reposición del bien en la las instalaciones de la entidad en un plazo no mayor a 72 horas.

- **DURANTE LA GARANTÍA**

El proveedor brindará mantenimiento de los equipos durante el tiempo de garantía, el proveedor deberá asistir al mantenimiento en menos de 48 horas de recibida la notificación telefónica de la de la institución.

IX. CONFIDENCIALIDAD

Se precisa que el contratista está obligado a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la preparación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera en la información producido una vez que se haya concluido las prestaciones, dicha información puede consistir en mapas ,dibujos fotografías ,mosaicos, planos, informes recomendaciones cálculos documentos y demás documentos e información compilados por el contratista

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR:

El contratista deberá de internar los bienes en las instalaciones de almacén central de la municipalidad provincial mariscal nieto en el horario de oficina 7:30am -12:00 y desde 13:00 -16:00, Calle Ancash N° 275 Moquegua, Mariscal Nieto, Moquegua

PLAZO:

El bien se entregará en el plazo de 5 días calendario, contratados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

XI. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO Para efectos del pago se debe contar con los siguientes documentos mínimos:

- Recepción del área de Almacén o la que haga sus veces.
- Informe de conformidad otorgada por el residente de obra con V°B° del inspector de obra
- Guía de Remisión con firma de recepción de Almacén Central y V°B° del área especializada.
- Factura
- Plan y los procedimientos de mantenimiento preventivo de los equipos,
- Carta de compromiso de ejecución de mantenimiento preventivo dentro del periodo de garantía, según las indicaciones del fabricante en su respectivo manual de servicio técnico.
- Entrega de videos y/o manuales de operación y servicio técnico.
- Carta del contratista solicitando conformidad, adjuntando el informe por mesa de partes de la Municipalidad, adjuntado sus certificados de calidad de cada bien y carta de garantía.

XII. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo del responsable del proyecto, con visto bueno de inspector

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

XIV. PENALIDAD

- Se realizará en función a lo establecido en la ley y el reglamento de la ley de contrataciones del estado

XV. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cabe recalcar que el contratista deberá asumir todos los gastos que implique la ejecución de la adquisición tales como movilidad, materiales, hasta la entrega en almacén, en lo que corresponda.
- El contratista deberá entregar todos los equipos en envases individuales sellados de fábrica y con código de identificación, resistente a la manipulación, transporte y almacenaje.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO



ING. WALTER D. COAYLA MAMANI
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 81087

XVI. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO



ING. WALTER D. COAYLA MAMANI
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 81087

Anexo N° 2

| Solicitud de cotización | | | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1 | Número y fecha del documento | Número | 004 | | | |
| | | Fecha | 24/10/2023 | | | |
| 2 | Datos de la Entidad | Nombre de la Entidad | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO | | | |
| | | RUC | 20154469941 | | | |
| | | Dirección | Calle Ancash N°275 | | | |
| | | Teléfono(s) | (053) 507583 | | | |
| | | Correo electrónico | Munimoqmunimoquegua.gob.pe | | | |
| | | Persona de contacto | Marco Antonio Orellana Colque | | | |
| 3 | Datos del proveedor | Nombre o razón social | EMPRENDIENDO MOQUEGUA | | | |
| | | RUC | 10044350446 | | | |
| | | Dirección | PROL. LOS ANGELES PTO. N°21 – MERCADO CENTRAL | | | |
| | | Teléfono(s) | 988 602 670 | | | |
| | | Correo electrónico | emprendiendo_moquegua@hotmail.com | | | |
| | | Representante o persona de contacto | HIPOLITO ROQUE MAMANI | | | |
| 4 | Objeto de la contratación | Objeto de la contratación | Bienes | <input checked="" type="checkbox"/> | Servicios | <input type="checkbox"/> |
| | | Descripción del objeto de la contratación | ADQUISICION DE CAMARA DE VIDEO PROFESIONAL | | | |
| | | Se adjunta | Especificaciones técnicas | <input checked="" type="checkbox"/> | Términos de referencia | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Información complementaria | | | | | |
| | Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento. | | | | | |
| 6 | <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <p>FIRMA DIGITAL</p> </div> <div> <p>Firmado digitalmente por ORELLANA COLQUE Marco Antonio FAU 20154469941 soft Motivo: Soy el autor de este documento Fecha: 2023-11-28 11:32:05:00</p> </div> </div> | | | | | |
| Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones | | | | | | |

Anexo N° 2

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 | 002 | | | |
| | | Fecha | 28/11/2023 | | | |
| 2 | Datos de la Entidad | Nombre de la Entidad | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO | | | |
| | | RUC | 20154469941 | | | |
| | | Dirección | Calle Ancash N°275 | | | |
| | | Teléfono(s) | (053) 507583 | | | |
| | | Correo electrónico | Munimoqmunimoquegua.gob.pe | | | |
| | | Persona de contacto | Marco Antonio Orellana Colque | | | |
| 3 | Datos del proveedor | Nombre o razón social | PYR SERVICIOS GENERALES | | | |
| | | RUC | 10461539250 | | | |
| | | Dirección | | | | |
| | | Teléfono(s) | 931 448 584 | | | |
| | | Correo electrónico | pyr.servicios.generales10@gmail.com | | | |
| | | Representante o persona de contacto | PEÑA RENTERIA WILLIAM FRANKO | | | |
| 4 | Objeto de la contratación | Objeto de la contratación | Bienes | <input checked="" type="checkbox"/> | Servicios | <input type="checkbox"/> |
| | | Descripción del objeto de la contratación | ADQUISICION DE CAMARA DE VIDEOPROFESIONAL | | | |
| | | Se adjunta | Especificaciones técnicas | <input checked="" type="checkbox"/> | Términos de referencia | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Información complementaria | | | | | |
| Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento. | | | | | | |
| 6 | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Firmado digitalmente por ORELLANA COLQUE Marco Antonio FAU 20154469941 soft. Motivo: Soy el autor de este documento Fecha: 2023-11-28 09:34-05:00</p> </div> </div> <p>Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</p> | | | | | |

Anexo N° 2

| Solicitud de cotización | | | | | |
|-------------------------|---|---|--|---|------------------------|
| 1 | Número y fecha del documento | Número | 001 | | |
| | | Fecha | 28/11/2023 | | |
| 2 | Datos de la Entidad | Nombre de la Entidad | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO | | |
| | | RUC | 20154469941 | | |
| | | Dirección | Calle Ancash N°275 | | |
| | | Teléfono(s) | (053) 507583 | | |
| | | Correo electrónico | Munimoqmunimoquegua.gob.pe | | |
| | | Persona de contacto | Marco Antonio Orellana Colque | | |
| 3 | Datos del proveedor | Nombre o razón social | PROXI IMPORTS | | |
| | | RUC | 10704062724 | | |
| | | Dirección | YARACACHE NRO. S/N P.J. SAN FRANCISCO | | |
| | | Teléfono(s) | 930 326 682 | | |
| | | Correo electrónico | proxi.ventas122@gmail.com | | |
| | | Representante o persona de contacto | GERSON DONAYRE LOAYZA | | |
| 4 | Objeto de la contratación | Objeto de la contratación | Bienes | X | Servicios |
| | | Descripción del objeto de la contratación | ADQUISICION DE CAMARA DE VIDEO PROFESIONAL | | |
| | | 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 style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Firmado digitalmente por ORELLANA COLQUE Marco Antonio FAU 20154469941 soft</p> <p>Motivo: Soy el autor de este documento</p> <p>Fecha: 2023-11-28 09:34-05:00</p> </div> </div> <p>Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</p> | | | | |

Anexo N° 2

| Solicitud de cotización | | | | | | |
|-------------------------|---|---|--|-------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1 | Número y fecha del documento | Número | 001 | | | |
| | | Fecha | 28/11/2023 | | | |
| 2 | Datos de la Entidad | Nombre de la Entidad | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO | | | |
| | | RUC | 20154469941 | | | |
| | | Dirección | Calle Ancash N°275 | | | |
| | | Teléfono(s) | (053) 507583 | | | |
| | | Correo electrónico | Munimoqmunimoquegua.gob.pe | | | |
| | | Persona de contacto | Marco Antonio Orellana Colque | | | |
| 3 | Datos del proveedor | Nombre o razón social | PROXI IMPORTS | | | |
| | | RUC | 10704062724 | | | |
| | | Dirección | YARACACHE NRO. S/N P.J. SAN FRANCISCO | | | |
| | | Teléfono(s) | 930 326 682 | | | |
| | | Correo electrónico | proxi.ventas122@gmail.com | | | |
| | | Representante o persona de contacto | GERSON DONAYRE LOAYZA | | | |
| 4 | Objeto de la contratación | Objeto de la contratación | Bienes | <input checked="" type="checkbox"/> | Servicios | <input type="checkbox"/> |
| | | Descripción del objeto de la contratación | ADQUISICION DE VIDEO DIGITAL CAMARA DE VIDEO PROFESIONAL | | | |
| | | Se adjunta | Especificaciones técnicas | <input checked="" type="checkbox"/> | Términos de referencia | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Información complementaria | | | | | |
| | Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento. | | | | | |
| 6 | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div> <p>Firmado digitalmente por ORELLANA COLQUE Marco Antonio FAU 20154469941 soft</p> <p>Motivo: Soy el autor de este documento</p> <p>Fecha: 2023-11-28 09:34-05:00</p> </div> </div> <p align="center">Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</p> | | | | | |

Anexo N° 2

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 |