

Solicitud de Cotizaciones

“DOCTORADO EN CIENCIAS CON MENCIÓN EN FÍSICA”

CONTRATO PE501084296-2023-PROCIENCIA-BM

SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL

SDC N° 69-2025-UNI

**ADQUISICIÓN DEL MODULO DE ENSEÑANZA EN GENERAL - FUENTE DE
ILUMINACION SOLAR**

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA - UNI ha recibido financiamiento del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA, como parte del Contrato de Préstamo N° 9334-PE suscrito entre la República del Perú y el Banco Mundial, para solventar el Proyecto DOCTORADO EN CIENCIAS CON MENCIÓN EN FÍSICA y contrato N° CONTRATO PE501084296-2023-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para la “Adquisición del Módulo de Enseñanza en General - Fuente de Iluminación Solar”.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA invita a proveedores a presentar cotizaciones para la adquisición de un módulo de enseñanza en general- fuente de iluminación solar que serán entregados en almacén central de la UNI situado en Av. Túpac Amaru 210 Rímac, en un plazo de noventa (90) días calendario, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información al correo administracioncer@uni.edu.pe de la Oficina del Centro de Energía Renovable. El documento de Solicitud de Cotizaciones estará disponible en la plataforma del SEACE: <https://prod2.seace.gob.pe>

Las cotizaciones se presentarán, hasta el día 13 de junio de 2025 hasta las 17:00 horas, al correo administracioncer@uni.edu.pe.

El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

Mónica Marcela Gómez León

Responsable técnico
Presidente Titular del CEA

Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones

Lima, 22 de mayo de 2025

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Lima, 22 de mayo de 2025

Señores:

PROVEEDORES

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N° 69-2025-UNI

Objeto de la Invitación: “ADQUISICIÓN DEL MODULO DE ENSEÑANZA EN GENERAL - FUENTE DE ILUMINACION SOLAR

1. UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA – UNI ha recibido financiamiento del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA, como parte del Contrato de Préstamo N° 9334-PE suscrito entre la República del Perú y El Banco Mundial, para solventar el Proyecto DOCTORADO EN CIENCIAS CON MENCIÓN EN FÍSICA y contrato N° CONTRATO PE501084296-2023-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para la adquisición de un módulo de enseñanza en general – fuente de iluminación solar.
2. La UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para la adquisición de un módulo de enseñanza en general- fuente de iluminación solar que serán entregados en almacén central de la UNI situado en Av. Túpac Amaru 210 Rímac, en un plazo de noventa (90) días calendario.
3. La contratación se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.
4. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo A las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub consultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las

presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

5. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes;

Sección 2. Lista de servicios

Sección 3. Formulario de Cotización

Sección 4. Especificaciones Técnicas,

Sección 5. Condiciones de Contrato u Orden de Compra.

Sección 6. Orden de compra

6. Todo Proponente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra más abajo. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos cuatro (4) días antes de la fecha límite para la presentación de cotizaciones. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.

7. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por escrito, vía correo electrónico, a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar, las aclaraciones y enmiendas también serán publicadas en el SEACE <https://prod2.seace.gob.pe>

8. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles proveedores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.

9. El Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable

en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.

10. La cotización, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proponente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la cotización, pueden estar en otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.
11. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos, entregas en la dirección de la UNI y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Proponentes. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona facultada para tal efecto. autorizada.
12. Los Proponentes deberán cotizar la totalidad de los bienes requeridos. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas.
13. Las cotizaciones deberán ser presentadas en Soles.
14. Las cotizaciones podrán ser enviados al correo administracioncer@uni.edu.pe hasta el día 13 de junio de 2025 a las 17:00 pm. Las cotizaciones deberán tener una validez de *60 días calendario* días a partir de la fecha límite de presentación.
15. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial edición noviembre del 2020.
16. La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones de este Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El comprador adjudicará el contrato al Proponente cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición de este párrafo.
17. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proponente aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de

aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.

18. El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al Proponente seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Proponente.
19. El plazo máximo para la entrega de los bienes requeridos es el que se indica que detalle de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
20. El lugar de entrega de los bienes será en almacén central de la UNI situado en Av. Túpac Amaru 210 Rímac.
21. El pago se efectuará después de la recepción, sin observaciones, de la totalidad de los bienes de, la entrega de la factura correspondiente y las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, y, una vez se cuente con la conformidad correspondiente por parte del director del Centro de Energía renovable con visto bueno del responsable técnico del proyecto para otorgar la conformidad. El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna cotización, o ninguna de las cotizaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

Las direcciones referidas arriba son **DOCTORADO EN CIENCIAS CON MENCIÓN EN FÍSICA**, administracioncer@uni.edu.pe. *en atención del Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones*

Sección 2. Lista de Bienes

Lote	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Origen de los bienes	Plazo de entrega
Único	Módulo de enseñanza en general - fuente de iluminación solar	1	Unidad	A precisar por el proveedor	90 días calendario

Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) _____

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotizaciones N°: 069-2025-(definir las siglas)

Adquisición de “del Módulo de Enseñanza en General - Fuente de Iluminación Solar”

Nombre y dirección del Proponente: _____

_____ (Nombre del Proponente) _____ abajo firmante, identificado con DNI N° _____, con domicilio real en la calle _____ de la ciudad de _____, Perú, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, con RUC N°. _____, en mérito al poder que obra inscrito en: _____ del Registro Público de _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los bienes solicitados según los plazos previstos, por la suma total de Soles _____ (indicar en letras y números)

Certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Firma y nombre del Representante
Legal del Proponente

Sección 4. Especificaciones Técnicas

UN (1) MODULO DE ENSEÑANZA EN GENERAL - FUENTE DE ILUMINACION SOLAR –

(A) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados	(B) Pedido	(C) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
			Cumple	No cumple
Cantidad(1 unidad)				
<ul style="list-style-type: none"> - Fuente de luz: LED - Vida útil +10,000 horas - Excede las especificaciones clase AAA-Cumple los estándares JIS-C8912, IEC 60904-9 y ASTM-E927-10 - Desajuste espectral (Spectral Mis-match): <5% - No uniformidad espacial (Spatial Non-uniformity): <2% - Inestabilidad temporal (Temporal Instability): <0.1% - Rango espectral: 350 - 1200 nm - Irradiación: equivalente a 1 sol - Canales ajustables: 35 - Área de iluminación: 20 x 20 cm²- Distancia de trabajo nominal: 50 cm - Dimensiones: 25 x 25 x 39 cm³ - Cambio de AM 1.5G a AM0 a través de la interfaz. No requiere cambio de filtro o fuente de luz. <p>Incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1x Cable de poder DB15 - 1x Cable macho A USB 2.0 a micro cable macho B - 1x mango de metal - Estante vertical - Capacitación en aspectos prácticos del manejo del equipo 				

Garantía Técnica	12 meses			
Lugar de entrega	Almacén central de la UNI, Av Tupac Amaru 210 Rimac			
Plazo de entrega máximo	90 días calendario			

Nombre completo del representante legal

Firma

**INSERTAR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS APROBADAS POR EL
PROGRAMA DOCTORADO**

- Fuente de luz: LED - Vida útil +10,000 horas
- Excede las especificaciones clase AAA-Cumple los estándares JIS-C8912, IEC 60904-9 y ASTM-E927-10
- Desajuste espectral (Spectral Mis-match): <5%
- No uniformidad espacial (Spatial Non-uniformity): <2%
- Inestabilidad temporal (Temporal Instability): <0.1%
- Rango espectral: 350 - 1200 nm
- Irradiación: equivalente a 1 sol
- Canales ajustables: 35
- Área de iluminación: 20 x 20 cm²- Distancia de trabajo nominal: 50 cm
- Dimensiones: 25 x 25 x 39 cm³
- Cambio de AM 1.5G a AM0 a través de la interfaz. No requiere cambio de filtro o fuente de luz.

Incluye

- 1x Cable de poder DB15
- 1x Cable macho A USB 2.0 a micro cable macho B
- 1x mango de metal
- Estante vertical

Capacitación en aspectos prácticos del manejo del equipo

Sección 5. Condiciones de la Orden de Compra

1. La Orden de Compra se regirá por las leyes de la República de Perú, en el marco del Contrato de Financiamiento N° 9334-PE y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo de las Condiciones de la Orden de compra**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato u Orden de compra. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. El plazo de entrega del bien será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
4. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato u Orden de compra, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente **al uno por ciento (1%) del precio del bien atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Compra**.
5. Una vez alcanzado el máximo establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por resuelto el Contrato u Orden de compra e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos u Orden de compra excluyéndose de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato u Orden de Compra al Proponente que haya presentado la siguiente cotización evaluada como el precio más bajo.
6. La verificación de la correcta prestación la adquisición a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal técnico que el Contratante designe a tales efectos.

7. Una vez recibidos el bien - con la conformidad del personal técnico del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
8. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los bienes provistos una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del personal técnico del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones al bien entregados, abonándola dentro de los quince (15) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.
9. El Contratante tendrá derecho a resolver el Contrato u Orden de Compra cuando el Proveedor:
 - a. No entregue el bien de no-consultoría total o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
 - b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato u Orden de compra.
 - c. Se declarase en estado de quiebra o insolvencia, o ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato.

El Comprador también podrá resolver el Contrato u Orden de Compra de bienes total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

10. Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato u Orden de Compra que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, será resuelta mediante arbitraje en el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Anexo a las Condiciones del Contrato u Orden de Compra

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contratación la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:

- (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de contratación, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya

sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección 6. Modelo de Orden de Compra

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N°

N° Ex. 007

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
 REG. IDENTIFICACIÓN : 000113

Día Mes Año

1. DATOS DEL PROVEEDOR			2. CONDICIONES GENERALES		
Referencia:			M° Cuadro Anulario:		
Dirección:			Tipo de Proceso:		
RUC:	Telefono:	C.C.I:	M° Contrato:		
		Fax:	Moneda: \$/		
Concepto:			VIG:		

Código	Cant.	Cant. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario \$/	Total \$/

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Mater. Mensuaria	Cuenta Presupuestal	FVIG.	Clasif. Gasto	Monto	

Mater. \$/

Comando:	
V. Venta:	
U.S.V.:	
Total:	

Factura a nombre de: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
 Dirección: Av. Pucallpa - URB. BUENOS AIRES, 001 - CHIMBOTE - SANTA - PERU RUC: 2014000010
 Representación legal de la Entidad o la Empresa (Razón Social):
 URB. BELLAVISTA 001 - AV. UNIVERSITARIA - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - PERU

ELABORADO POR:	DELEGACION DE LA COMPRA	COMPRADO:	
		CANTIDAD PAGADA	
		\$	
		Fecha	
		Día Mes Año	
	RESPONSABLE DELEGACIONES	RESPONSABLE DE ENTREGAMIENTO Y COTIZ. ALIQUANES	RESPONSABLE DE ALIQUANES

NOTA IMPORTANTE:
 -El Proveedor debe adjuntar una Factura emitida a SU cliente.
 -Este Orden es válido en tanto se encuentre implementado y autorizado.
 -Este presupuesto es válido en tanto se encuentre autorizado por el Comité de Asesoría con las especificaciones técnicas.
 -El Destinatario (Proveedor) es obligado a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo pena de ser sancionado de acuerdo con el Decreto en caso de incumplimiento.