

Solicito Cotización -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DELA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO <logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com> 12 de septiembre de 2024, 15:38
Cco: inversiones_palomino@hotmail.com, sakiperusac@gmail.com, pantaserviciosautomaticos@gmail.com

Estimado (a): PROVEEDOR

Mediante la presente, me dirijo a ustedes en nombre de la Municipalidad Provincial del Callao - Oficina de Logística, para pedirles su participación en la Indagación de mercado para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO" Adjunto encontrará los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, por lo que esperamos nos puedan enviar su propuesta técnico-económica a la brevedad posible.

Cabe resaltar que su propuesta técnica-económica deberá consignar las características siguientes:

1. Monto total de contratación y los subtotales deberá ser expresado en nuevos soles e incluir todos los tributos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en sobre el costo final del bien/servicio.
2. Adjuntar formatos de cotización y declaración jurada debidamente firmadas y con sello.
3. Precisar si cumple con el plazo de ejecución o plazo de entrega indicado en los TDR/EE.TT.
4. La propuesta técnico-económica será recepcionada a más tardar el día 13 de setiembre de 2024, hasta las 4:00 pm debiendo ser remitida por este medio.

****En tal sentido, agradeceré se sirva remitir su cotización por este medio (escaneada y debidamente firmada).**

****En caso de realizar alguna consulta u observación acerca de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, deberá remitirse por esta misma vía, en un plazo máximo de (01) día hábil.**

****En caso de NO PRESENTAR su propuesta económica para la presente contratación de servicio y/o adquisición del bien, favor de responder el presente correo señalando las razones que lo imposibilitan.**

****Si desea ampliación de tiempo para cotizar, favor de solicitarlo por este medio y de ser factible se le responderá la ampliación.**

Percy Velasquez

Especialista en Contrataciones

Municipalidad Provincial del Callao

4 adjuntos

 Anexo 3 Cotización y Declaración Jurada.docx
22K

 Anexo 4 Declaración Jurada del Proveedor.lamparareflectora.docx
22K

 Anexo 2 Solicitud de Cotización.docx
23K

 EETT MATERIALES MANTENIMIENTO.pdf
2156K

Solicito Cotización -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DELA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Saki Peru <sakiperusac@gmail.com>

13 de septiembre de 2024, 10:12


Para: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO <logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com>

Buenas tardes, adjunto lo solicitado.

Saludos cordiales

[El texto citado está oculto]


38 adjuntos

 DJ MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO-SAKI.pdf
93K

 3. CARTA AUTORIZ. CCI DEPOSITO SAKI PERU.pdf
78K

 COTIZACION SAKI MATT MANTENIMIENTO.pdf
254K

 Anexo 4 Declaración Jurada del Proveedor.lamparareflectora (4).pdf
129K

 Anexo 2 Solicitud de Cotización (3).pdf
151K

 Anexo 3 Cotización y Declaración Jurada (4).pdf
131K

 3.DISCO DE CORTE PARA METAL 4.5.pdf
64K

 2.CINTA AISLANTE 3-4.pdf
69K

 1.MANGO EXPANSOR DE ACERO.pdf
72K

 5.DISCO DE DEBASTE 7 1-4.pdf
96K

 4.DISCO DE CORTE PARA METAL 7 in.pdf
85K

 7.SOLDADURA DE PUNTO AZUL 1.pdf
63K

 6.DISCO PARA AMOLADORA DE DESBASTE 4 1-2.pdf
87K

 8.CINTA TEFLON 25 MM X 10 YD.pdf
41K

 10.TARUGO DE PVC 1-2.pdf
40K

 9.TARUGO DE PVC 5-16.pdf
39K

 11.TARUGO DE PVC 3-8.pdf
40K

 12.TARUGO DE PVC 1-4.pdf
38K

Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	004-2024-CDP-OEC-OLG-OGAF/MPC			
		Fecha	11/09/2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO			
		RUC	20131369558			
		Dirección	JR. PAZ SOLDAN 252			
		Teléfono(s)	(01) 5727991			
		Correo electrónico	logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com			
		Persona de contacto	PERCY VELASQUEZ ZAVALA			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	SAKI PERU S.A.C.			
		RUC	20604538301			
		Dirección	CALLE UCHUPATA #5087 URBANIZACIÓN PARQUE NARANJAL - LOS OLIVOS			
		Teléfono(s)	965368246			
		Correo electrónico	sakiperusac@gmail.com			
		Representante o persona de contacto	AMANDA ARLENY CORONEL SANCHEZ			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios	.....
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO			
		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 align="center">  <p>SAKI PERU SAC Lic. AMANDA CORONEL SANCHEZ Gerente General</p> </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° 3

Cotización y declaración jurada del proveedor			
1	Fecha del documento	11/09/2024	
2	Cotización		
	2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL, DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
	2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple X
			No cumple -----
	2.3	Monto total cotizado	S/ 58,871.00
	2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	PROPUESTA TECNICA Y COTIZACIÓN
3	Declaración jurada del proveedor		
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>		
4	<div align="center">  <p>Lic. AMANDA CORONEL SÁNCHEZ Gerente General</p> </div>		
Nombre, firma y sello del proveedor			

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 3

Campo	Información a consignar
1	Registrar la fecha de emisión de la cotización y declaración jurada del proveedor.
2	La Entidad debe describir el objeto de la contratación. Por otra parte, el proveedor debe señalar si cumple o no cumple las especificaciones técnicas en el caso o términos de referencia en el caso de servicios; registrar el monto total que se cotiza así como detallar la documentación que se adjunta, cotización detallada, folletos, catálogos, entre otros, de ser el caso.
3	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
4	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor

Anexo N° 4

Declaración jurada del proveedor		
1	Fecha del documento	11/09/2024
2	Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)	
	2.1 Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
	2.2 Monto total según informe de indagación	S/ 58,871.00
	2.3 Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)	PROPUESTA TECNICA Y COTIZACIÓN
3	Declaración jurada del proveedor	
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	
4	<div align="center">  <p>SAKI PERU SAC Lt. AMANDA CORONEL SÁNCHEZ Gerente General</p> </div>	
	Nombre, firma y sello del proveedor	

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 4

Campo	Información a consignar
1	Registrar la fecha de emisión de la declaración jurada del proveedor.
2	La Entidad debe describir el objeto de la contratación; el costo total del bien o servicio a contratar de acuerdo con lo consignado en el informe de indagación; así como detallar la documentación que se adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar).
3	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
4	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor

Solicito Cotización -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DELA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO <logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com> 12 de septiembre de 2024, 15:38
Cco: inversiones_palomino@hotmail.com, sakiperusac@gmail.com, pantaserviciosautomaticos@gmail.com

Estimado (a): PROVEEDOR

Mediante la presente, me dirijo a ustedes en nombre de la Municipalidad Provincial del Callao - Oficina de Logística, para pedirles su participación en la Indagación de mercado para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO" Adjunto encontrará los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, por lo que esperamos nos puedan enviar su propuesta técnico-económica a la brevedad posible.

Cabe resaltar que su propuesta técnica-económica deberá consignar las características siguientes:

1. Monto total de contratación y los subtotales deberá ser expresado en nuevos soles e incluir todos los tributos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en sobre el costo final del bien/servicio.
2. Adjuntar formatos de cotización y declaración jurada debidamente firmadas y con sello.
3. Precisar si cumple con el plazo de ejecución o plazo de entrega indicado en los TDR/EE.TT.
4. La propuesta técnico-económica será recepcionada a más tardar el día 13 de setiembre de 2024, hasta las 4:00 pm debiendo ser remitida por este medio.

**En tal sentido, agradeceré se sirva remitir su cotización por este medio (escaneada y debidamente firmada).

**En caso de realizar alguna consulta u observación acerca de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, deberá remitirse por esta misma vía, en un plazo máximo de (01) día hábil.

**En caso de NO PRESENTAR su propuesta económica para la presente contratación de servicio y/o adquisición del bien, favor de responder el presente correo señalando las razones que lo imposibilitan.

**Si desea ampliación de tiempo para cotizar, favor de solicitarlo por este medio y de ser factible se le responderá la ampliación.


Percy Velasquez


Especialista en Contrataciones

Municipalidad Provincial del Callao

4 adjuntos

 Anexo 3 Cotización y Declaración Jurada.docx
22K

 Anexo 4 Declaración Jurada del Proveedor.lamparareflectora.docx
22K

 Anexo 2 Solicitud de Cotización.docx
23K

 EETT MATERIALES MANTENIMIENTO.pdf
2156K



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO <logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com>

Solicito Cotización -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DELA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Ismael Panta <pantaserviciosautomaticos@gmail.com>

13 de septiembre de 2024, 11:38







Para: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO <logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com>

Buenos días, adjunto cotización y formato.
Saludos

El Jue, 12 sept 2024 a la(s) 3:38 p.m., MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO (logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com) escribió:

[El texto citado está oculto]

6 adjuntos

-  carta autorización CCI -Ismael Panta (6) (1).pdf
63K
-  Cotizacion ISMAEL - ADQUISICIÓN DE materiales mantenimiento (1) (1).pdf
263K
-  DECLARACION JURADA - ISMAEL PANTA (5) (1).pdf
29K
-  Anexo 2 Solicitud de Cotización (4).pdf
149K
-  Anexo 3 Cotización y Declaración Jurada.pdf
131K
-  Anexo 4 Declaración Jurada del Proveedor.lamparareflectora.pdf
130K

Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	004-2024-CDP-OEC-OLG-OGAF/MPC			
		Fecha	11/09/2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO			
		RUC	20131369558			
		Dirección	JR. PAZ SOLDAN 252			
		Teléfono(s)	(01) 5727991			
		Correo electrónico	logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com			
		Persona de contacto	PERCY VELASQUEZ ZAVALA			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	ISMAEL ARMANDO PANTA ZARATE			
		RUC	10099529895			
		Dirección	CALLE JOSE CASTAÑON N° 473 URB.MATEO SALADO - LIMA			
		Teléfono(s)	997414642			
		Correo electrónico	pantaserviciosautomaticos@gmail.com			
		Representante o persona de contacto	ISMAEL ARMANDO PANTA ZARATE			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios	.....
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO			
		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 align="center">   ISMAEL ARMANDO PANTA ZARATE TITULAR </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° 3

Cotización y declaración jurada del proveedor			
1	Fecha del documento	11/09/2024	
2	Cotización		
	2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
	2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple X
			No cumple -----
	2.3	Monto total cotizado	S/. 68,492.00
	2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	PROPUESTA TECNICA Y COTIZACIÓN
3	Declaración jurada del proveedor		
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>		
4	<div align="center"> PANTA SERVICIOS AUTOMATICO  ISMAEL ARMANDO PANTA ZARATE TITULAR </div>		
	Nombre, firma y sello del proveedor		

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 3

Campo	Información a consignar
1	Registrar la fecha de emisión de la cotización y declaración jurada del proveedor.
2	La Entidad debe describir el objeto de la contratación. Por otra parte, el proveedor debe señalar si cumple o no cumple las especificaciones técnicas en el caso o términos de referencia en el caso de servicios; registrar el monto total que se cotiza así como detallar la documentación que se adjunta, cotización detallada, folletos, catálogos, entre otros, de ser el caso.
3	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
4	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor

Anexo N° 4

Declaración jurada del proveedor		
1	Fecha del documento	11/09/2024
2	Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)	
	2.1 Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
	2.2 Monto total según informe de indagación	S/ 68,492.00
	2.3 Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)	PROPUESTA TECNICA Y COTIZACIÓN
3	Declaración jurada del proveedor	
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	
4	<div align="center"> PANTA SERVICIOS AUTOMATICO  ISMAEL ARMANDO PANTA ZARATE TITULAR </div>	
	Nombre, firma y sello del proveedor	

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 4

Campo	Información a consignar
1	Registrar la fecha de emisión de la declaración jurada del proveedor.
2	La Entidad debe describir el objeto de la contratación; el costo total del bien o servicio a contratar de acuerdo con lo consignado en el informe de indagación; así como detallar la documentación que se adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar).
3	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
4	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor

Solicito Cotización -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DELA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO <logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com> 12 de septiembre de 2024, 15:38
Cco: inversiones_palomino@hotmail.com, sakiperusac@gmail.com, pantaserviciosautomaticos@gmail.com

Estimado (a): PROVEEDOR

Mediante la presente, me dirijo a ustedes en nombre de la Municipalidad Provincial del Callao - Oficina de Logística, para pedirles su participación en la Indagación de mercado para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO" Adjunto encontrará los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, por lo que esperamos nos puedan enviar su propuesta técnico-económica a la brevedad posible.

Cabe resaltar que su propuesta técnica-económica deberá consignar las características siguientes:

1. Monto total de contratación y los subtotales deberá ser expresado en nuevos soles e incluir todos los tributos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en sobre el costo final del bien/servicio.
2. Adjuntar formatos de cotización y declaración jurada debidamente firmadas y con sello.
3. Precisar si cumple con el plazo de ejecución o plazo de entrega indicado en los TDR/EE.TT.
4. La propuesta técnico-económica será recepcionada a más tardar el día 13 de setiembre de 2024, hasta las 4:00 pm debiendo ser remitida por este medio.

****En tal sentido, agradeceré se sirva remitir su cotización por este medio (escaneada y debidamente firmada).**

****En caso de realizar alguna consulta u observación acerca de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, deberá remitirse por esta misma vía, en un plazo máximo de (01) día hábil.**

****En caso de NO PRESENTAR su propuesta económica para la presente contratación de servicio y/o adquisición del bien, favor de responder el presente correo señalando las razones que lo imposibilitan.**

****Si desea ampliación de tiempo para cotizar, favor de solicitarlo por este medio y de ser factible se le responderá la ampliación.**

Percy Velasquez


Especialista en Contrataciones

Municipalidad Provincial del Callao

4 adjuntos

 Anexo 3 Cotización y Declaración Jurada.docx
22K

 Anexo 4 Declaración Jurada del Proveedor.lamparareflectora.docx
22K

 Anexo 2 Solicitud de Cotización.docx
23K

 EETT MATERIALES MANTENIMIENTO.pdf
2156K



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
<logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com>

**Fwd: COTIZACION PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL
MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

1 mensaje

LOGISTICA MPC LOGISTICA MPC <logistica.cotizaciones.mpc25@gmail.com> 13 de septiembre de 2024, 19:19
Para: logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com

Buenos días,

Envío cotización solicitada.

Saludos,

HEBER PALOMINO C.

Inversiones palomino A&M EIRL

Gerente general

Ruc: 20566394201

Cel: 999024054

Av. Aviación 3260, San Borja

Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	004-2024-CDP-OEC-OLG-OGAF/MPC			
		Fecha	13/09/2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO			
		RUC	20131369558			
		Dirección	JR. PAZ SOLDAN 252			
		Teléfono(s)	(01) 5727991			
		Correo electrónico	logistica.cotizaciones.mpc03@gmail.com			
		Persona de contacto	PERCY VELASQUEZ ZAVALA			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	INVERSIONES PALOMINO A&M E.I.R.L.			
		RUC	20566394201			
		Dirección	AVENIDA AVIACIÓN 3260 URB LAS MAGNOLIAS – SAN BORJA			
		Teléfono(s)	999024054			
		Correo electrónico	INVERSIONES_PALOMINO@HOTMAIL.COM			
		Representante o persona de contacto	PALOMINO CCOILLO BASILIO HEBER			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	.....
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	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 align="center">  <p>INVERSIONES PALOMINO A&M E.I.R.L.</p> <p>Basilio H. Palomino C.</p> <p>GERENTE GENERAL</p> </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° 3

Cotización y declaración jurada del proveedor			
1	Fecha del documento	13/09/2024	
2	Cotización		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	X
		No cumple	-----
2.3	Monto total cotizado	59,997.00	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	PROPUESTA TECNICA Y COTIZACIÓN	
3	Declaración jurada del proveedor		
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>		
4	<div align="center">  Basilio R. Palomino G. GERENTE GENERAL </div>		
	Nombre, firma y sello del proveedor		

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 3

Campo	Información a consignar
1	Registrar la fecha de emisión de la cotización y declaración jurada del proveedor.
2	La Entidad debe describir el objeto de la contratación. Por otra parte, el proveedor debe señalar si cumple o no cumple las especificaciones técnicas en el caso o términos de referencia en el caso de servicios; registrar el monto total que se cotiza así como detallar la documentación que se adjunta, cotización detallada, folletos, catálogos, entre otros, de ser el caso.
3	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
4	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor

Anexo N° 4

Declaración jurada del proveedor		
1	Fecha del documento	13/09/2024
2	Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)	
	2.1 Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
	2.2 Monto total según informe de indagación	59,997.00
	2.3 Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)	PROPUESTA TECNICA Y COTIZACIÓN
3	Declaración jurada del proveedor Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar. Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	
4	<div align="center">  INVERSIONES PALOMINO & MEIRL Basilio R. Palomino C. GERENTE GENERAL </div>	
	Nombre, firma y sello del proveedor	

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 4

Campo	Información a consignar
1	Registrar la fecha de emisión de la declaración jurada del proveedor.
2	La Entidad debe describir el objeto de la contratación; el costo total del bien o servicio a contratar de acuerdo con lo consignado en el informe de indagación; así como detallar la documentación que se adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar).
3	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
4	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor

Anexo N° 1

Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios						
1	Datos del documento	Número de informe			004-2024-CDP-OEC-OLG-OGAF/MPC	
		Fecha de informe			16/09/2024	
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios	.....
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO			
3	Antecedentes					
El objetivo de la adquisición de materiales para el mantenimiento de diferentes locales de la Municipalidad Provincial del Callao, tiene como finalidad conservar en buen estado las estructuras e instalaciones de las diferentes dependencias.						
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	.....
	Los materiales para el mantenimiento de los diferentes locales, no requieren adecuación alguna para su adquisición y son de entrega inmediata, cumple con el plazo de entrega que está dentro de los cinco (05) días					
	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	.....
	Los postores que enviaron sus respectivas cotizaciones indicando el cumplimiento con la totalidad de las especificaciones técnicas.					
	c. Fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.				X	.....
	Los bienes a adquirir, se encuentran disponibles en el mercado y son comercializados por diversas empresas.					
Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.						
5	Observaciones					
6	  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO OFICINA DE LOGÍSTICA MARISELA M. CACEDA GUYA SUB GERENTE					

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

