


Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	01-2024			
		Fecha	20/11/2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA			
		RUC	20131373661			
		Dirección	AV. TUPAC AMARU N° KM 4.5 PJ EL ERMITAÑO EL ERMITAÑO LIMA – LIMA - INDEPENDENCIA			
		Teléfono(s)	(01) 7124100			
		Correo electrónico	LOGISTICA@MUNIINDEPENDENCIA.GOB.PE			
		Persona de contacto	SEGUNDO CONTRERAS ESPINOLA			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	FERNANDEZ CORREA SAIRA ROCIO			
		RUC	10473183817			
		Dirección	URB. PREVI MZ 40 LOTE 11 LOS OLIVOS - LIMA			
		Teléfono(s)	963526322			
		Correo electrónico	SAFERINVERSIONES@GMAIL.COM			
		Representante o persona de contacto	FERNANDEZ CORREA SAIRA ROCIO			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS OPERARIOS DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA			
		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	 MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA <small>Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales</small>  Mag. SEGUNDO ALPIO CONTRERAS ESPINOLA <small>JEFE</small>					
	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	02-2024		
		Fecha	20/11/2024		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA		
		RUC	20131373661		
		Dirección	AV. TUPAC AMARU N° KM 4.5 PJ EL ERMITAÑO EL ERMITAÑO LIMA – LIMA - INDEPENDENCIA		
		Teléfono(s)	(01) 7124100		
		Correo electrónico	LOGISTICA@MUNIINDEPENDENCIA.GOB.PE		
		Persona de contacto	SEGUNDO CONTRERAS ESPINOLA		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	THALIA JANET BELLIDO SANTILLAN		
		RUC	10764013731		
		Dirección	A.H NUEVA ESPERANZA J8 3ERA ZONA DE COLLIQUE		
		Teléfono(s)	956198844		
		Correo electrónico	GRUPOTHALIASANTILLAN@GMAIL.COM		
		Representante o persona de contacto	THALIA JANET BELLIDO SANTILLAN		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS OPERARIOS DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA		
		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">  MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA <small>Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales</small>  Mag. SEGUNDO ALIPIO CONTRERAS ESPINOLA JEFE </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	03-2024			
		Fecha	20/11/2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA			
		RUC	20131373661			
		Dirección	AV. TUPAC AMARU N° KM 4.5 PJ EL ERMITAÑO EL ERMITAÑO LIMA – LIMA - INDEPENDENCIA			
		Teléfono(s)	(01) 7124100			
		Correo electrónico	LOGISTICA@MUNIINDEPENDENCIA.GOB.PE			
		Persona de contacto	SEGUNDO CONTRERAS ESPINOLA			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	SERVICIOS GENERALES WENER EIRL			
		RUC	20609415402			
		Dirección	AV. ASOCIACION MIÑANO MZ A C LT 3 ASOC.			
		Teléfono(s)	919163182			
		Correo electrónico	GERENCIAWENER.12@GMAIL.COM			
		Representante o persona de contacto	LOPEZ CASAS WILLIAMS EDWARDS			
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 EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS OPERARIOS DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA			
		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 align="center">  <p>MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales</p> <p>Mag. SEGUNDO ALPIO CONTRERAS ESPINOLA JEFE</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° 2

Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	04-2024		
		Fecha	20/11/2024		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA		
		RUC	20131373661		
		Dirección	AV. TUPAC AMARU N° KM 4.5 PJ EL ERMITAÑO EL ERMITAÑO LIMA – LIMA - INDEPENDENCIA		
		Teléfono(s)	(01) 7124100		
		Correo electrónico	LOGISTICA@MUNIINDEPENDENCIA.GOB.PE		
		Persona de contacto	SEGUNDO CONTRERAS ESPINOLA		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	HD DESINGS SA		
		RUC	20557526723		
		Dirección	CALLE MANUEL CASOS N° 1210 INT 101 B URB. LAS BRISAS - LIMA		
		Teléfono(s)	913059247		
		Correo electrónico	HD.DESING.SAC@GMAIL.COM		
		Representante o persona de contacto	LUIS VELARDE MOYANO		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS OPERARIOS DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA		
		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">  MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA <small>Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales</small> <hr/> Mag. SEGUNDO ALPIO CONTRERAS ESPINOLA JEFE </div>				
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					

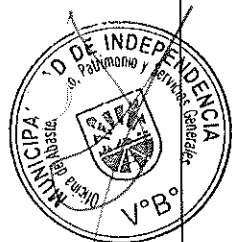
Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 2

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° 1

Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios						
1	Datos del documento	Número de informe			01-2024	
		Fecha de informe			11/11/24	
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS OPERARIOS DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA			
3	Antecedentes					
<ul style="list-style-type: none"> Con fecha 22 de octubre de 2024 mediante el INFORME N° D000413-2024-SGLP-MDI la Sub Gerencia de Limpieza Publica solicita a la Gerencia de Gestión Ambiental que a través de su despacho se remita el presente informe a la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales, para que gestione la realización del Estudio de Mercado para la Adquisición de equipos de protección personal para el personal de recolección de residuos sólidos municipales de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, con el objetivo de resguardar la seguridad e integridad del personal operativo del servicio de recolección de residuos sólidos municipales de la Sub Gerencia de Limpieza Pública. Con fecha 22 de octubre de 2024 mediante el MEMORANDO N° D0000576-2024-GGA-MDI la Gerencia de Gestión Ambiental remite a la Oficina General de Administración y Finanzas la reformulación de las especificaciones técnicas para la realización de la indagación de mercado a fin de proceder con la Adquisición de equipos de protección personal para el personal de recolección de residuos sólidos municipales de la Sub Gerencia de Limpieza Pública. Con fecha 23 de octubre de 2024 mediante el PROVEIDO N° D00004799-2024-OGAF-MDI la Oficina General de Administración y Finanzas remite a la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales la reformulación de las especificaciones técnicas para la realización de la indagación de mercado a fin de proceder con la Adquisición de equipos de protección personal para el personal de recolección de residuos sólidos municipales de la Sub Gerencia de Limpieza Pública. Con fecha 22 de noviembre de 2024 mediante el INFORME N° D00002831-2024-OAPSG-MDI la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales remite a la Sub Gerencia de Limpieza Publica la indagación de mercado realizada correspondiente a la Adquisición de equipos de protección personal para el personal de recolección de residuos sólidos municipales de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, por lo cual se precisa que se obtuvo el valor estimado de s/ 52,142.70 (Cincuenta y Dos Mil Ciento y Cuarenta y Dos con 70/100 Soles). Con fecha 27 de noviembre de 2024 mediante el INFORME N° D000483-2024-SGLP-MDI la Sub Gerencia de Limpieza Publica remite a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la solicitud de modificación y disponibilidad presupuestal para la Adquisición de equipos de protección personal para el personal de recolección de residuos sólidos municipales de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, por el monto ascendente a s/ 52,142.70 (Cincuenta y Dos Mil Ciento y Cuarenta y Dos con 70/100 Soles). Con fecha 28 de noviembre de 2024 mediante el MEMORANDO N° D00002534-2024-OGPPM-MDI la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite a la Sub Gerencia de Limpieza Publica la asignación presupuestal en la meta 00008 rubro 08 clasificadores 2.3.1 6 .14 por el monto de s/ 40,375.50 (Cuarenta Mil Trescientos Setenta y cinco con 50/100 Soles) y 2.3.1 8.21 por el monto de s/ 11,797.20 (Once Mil Setecientos 						






Noventa y Siete con 20/100 Soles) el cual asciende a un monto total de s/ 52,142.70 (Cincuenta y Dos Mil Ciento y Cuarenta y Dos con 70/100 Soles).

- Con fecha 04 de diciembre de 2024 mediante el **PROVEIDO N° D00001205-2024-SGLP-MDI** la Sub Gerencia de Limpieza Publica remite a la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales el Anexo N° 05: Solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades N° 00000004806.
- Con fecha 04 de diciembre de 2024 mediante el **MEMORANDO N° D0002473-2024-OAPSG-MDI** la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales remite a la Sub Gerencia de Limpieza Publica el Anexo N° 05: Solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades N° 00000004806 y el Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades N° 00004587.
- Con fecha 05 de diciembre de 2024 mediante el **INFORME N° D0000505-2024-SGLP-MDI** la Sub Gerencia de Limpieza Publica remite a la Gerencia de Gestión Ambiental los Anexo N° 05: Solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades N° 00000004806 y el Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades N° 00004587.
- Con fecha 05 de diciembre de 2024 mediante el **MEMORANDO N° D000685-2024-GGA-MDI** la Gerencia de Gestión Ambiental remite a la Oficina General de Administración Finanzas los Anexo N° 05: Solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades N° 00000004806 y el Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades N° 00004587, a fin de que se gestione el trámite administrativo institucional correspondiente.
- Con fecha 05 de diciembre de 2024 mediante el **PROVEIDO N° D00005736-2024-OGAF-MDI** la Oficina General de Administración y Finanzas remite a la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales los Anexo N° 05: Solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades N° 00000004806 y el Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades N° 00004587, para su atención correspondiente.
- Con fecha 06 de diciembre de 2024 mediante el **INFORME N° D00003018-2024-OAPSG-MDI** la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales remite a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la solicitud de aprobación de la certificación de crédito presupuestario N° 4573 SIAF N° 4905 por el monto ascendente a s/ 52,142.70 (Cincuenta y Dos Mil Ciento y Cuarenta y Dos con 70/100 Soles).
- Con fecha 06 de diciembre de 2024 mediante el **MEMORANDO N° D00002630-2024-OGPPM-MDI** la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite a la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales el otorgamiento de la Certificación de Crédito Presupuestal N° 4905 en la meta 00008 rubro 08 clasificadores 2.3.1 6 .14 por el monto de s/ 40,375.50 (Cuarenta Mil Trescientos Setenta y cinco con 50/100 Soles) y 2.3.1 8.21 por el monto de s/ 11,797.20 (Once Mil Setecientos Noventa y Siete con 20/100 Soles) el cual asciende a un monto total de s/ 52,142.70 (Cincuenta y Dos Mil Ciento y Cuarenta y Dos con 70/100 Soles).

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	
De acuerdo a las condiciones del bien solicitado, las prestaciones de dichos bienes se obtienen de forma inmediata, sin necesidad de realizar adecuaciones y/o modificaciones.			
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	

<p>Las condiciones estipuladas técnicas no exigen complejidad para realizar el bien, siguiendo con las condiciones estándar establecidas para el mercado, no se prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la entidad, ya que no necesitan adecuación, modificación o de la realización de trámites administrativos para su ejecución.</p>		
c.	Fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.	X
<p>Se determina que los bienes solicitados son de fácil obtención en el mercado local y que existen múltiples empresas en capacidad de contratar con el Estado, capaces de atender el bien.</p>		
<p>Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.</p>		
5	<p>Observaciones</p> <p>El presente informe se basa en aplicación a la Directiva vigente N° 22-2016-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a la Comparación de precios"</p>	
6	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales</p> <hr/> <p>Mag. SEGUNDO ALIPIO CONTRERAS ESPINOLA IEPE</p> </div>	
<p>Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</p>		

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