





Anexo N° 1

Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios						
1	Datos del documento	Número de informe			001-2023	
		Fecha de informe			10-05-2023	
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE VIVERES PARA ALIMENTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA LA POBLACION CON ALTA VULNERABILIDAD POR EL DIA DE LA MADRE			
u	Antecedentes					
Que, mediante acuerdo de concejo, SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS N° 0011-2023, de fecha 25/04/2023, la Sub Gerencia de Recursos Humanos solicita la adquisición de tela para terno para el personal administrativo de la municipalidad distrital de Colcabamba, con el objetivo institucional.						
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 al estudio de mercado realizado, se ha determinado que los bienes a adquirir se encuentran con disponibilidad de atención inmediata.					
	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	
	Se verificó que existe pluralidad de proveedores en el mercado que vendan dichos bienes.					
	c. Fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.				X	
	De acuerdo al estudio de mercado, el bien por adquirir se comercializa por diversos proveedores y que son ofrecidos en iguales condiciones por diferentes proveedores.					
	d. Que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la Entidad				X	
	Los bienes a adquirir se encuentran disponibles en el mercado tal como lo arroja el estudio de mercado.					
Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.						
5	Observaciones					
SIN OBSERVACIONES.						
6	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA - TAYACAHUANI SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO  Gilmer Flores Curasma SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO					
	Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					

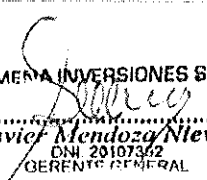
**Anexo N° 2**

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	002-2023			
		Fecha	08/05/2023			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA			
		RUC	20185726216			
		Dirección	PLAZA PRINCIPAL S/N COLCABAMBA – P. MUNICIPAL			
		Teléfono(s)	929268174			
		Correo electrónico	logistica@municolcabamba.gob.pe			
		Persona de contacto	Gilmer Flores			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	LUMENA INVERSIONES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA			
		RUC	20568370601			
		Dirección	JR. MANTARO N° 421 ENTRE HUAMANMARCA Y MANTARO HUANCAYO – HUANCAYO – JUNIN.			
		Teléfono(s)	964307068			
		Correo electrónico	lumenainversiones@gmail.com			
		Representante o persona de contacto	JAVIER MENDOZA NIEVES			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.			
		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>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO</p> <p><i>Gilmer Flores Curasma</i> SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO</p> </div>					
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	08/05/2023	
2	Cotización		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	X
		No cumple	
2.3	Monto total cotizado	42 075.00	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	COTIZACION S/N	
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	<p align="center">   <b>LUMENA INVERSIONES S.A.C.</b>  <b>Javier Mendoza Nieves</b>  <small>DNI 20107392</small>  <small>GERENTE GENERAL</small> </p> <p align="center"><b>Nombre, firma y sello del proveedor</b></p>		

**Anexo N° 4**

Declaración jurada del proveedor		
<b>1</b>	<b>Fecha del documento</b>	08/05/2023
<b>2</b>	<b>Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)</b>	
	2.1 Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.
	2.2 Monto total según informe de indagación	42 075.00
	2.3 Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)	COTIZACION S/N
<b>3</b>	<b>Declaración jurada del proveedor</b>  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.	
<b>4</b>	<div align="center">   <b>ILIMENA INVERSIONES S.A.C.</b>  <b>Javier Mendoza Nieves</b>  <small>DNI 20107362</small>  <small>GERENTE GENERAL</small> </div>	
<b>Nombre, firma y sello del proveedor</b>		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**COLCABAMBA**  
"El cambio lo hacemos juntos"

Colcabamba 02 de MAYO del 2023

**FORMATO**  
**COTIZACION PARA ESTUDIO DE MERCADO**

**ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.**

**RAZON SOCIAL** : LUMENA INVERSIONES S.A.C.  
**RUC** : 20568370601  
**TELÉFONO** : 964307068  
**PERSONA DE CONTACTO** : JAVIER MENDOZA NIEVES  
**CORREO ELECTRÓNICO** : lumenainversiones@gmail.com

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND/MEDIDA	Cantidad	Precio Unitario Inc. IGV	MONTO TOTAL (Soles) ± IGV
1	TELA PARA TERNIO BARRINGTON	METRO	255	165.00	42075.00
TOTAL INCLUIDO IGV			N/		42075.00

1) **PLAZO DE ENTREGA:** 3 DIAS CALENDARIO  
2) **LUGAR DE ENTREGA** : ALMACEN  
3) **GARANTIA OFRECIDA:** 12 MESES  
4) **FORMA DE PAGO:** CREDITO  
5) **VALIDEZ DE OFERTA:** 30 DIAS

TIENE OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO? (MARCAR CON "X")

SI ☐

NO ☒

DETALLE DE LAS OBSERVACIONES:

PROPUESTA TECNICA	
Cumplimiento de Terminos de Referencia (Indicar SI o NO)	Cumplimiento de Requisitos de Calificación (Indicar SI o NO)
SI	SI

LUMENA INVERSIONES S.A.C.

Javier Mendoza Nieves  
DNI. 20107307  
GERENTE GENERAL

Firma y Sello del Representante de la Empresa

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

[illegible]

EL PRESENTE REQUERIMIENTO TIENE COMO OBJETIVO LA ADQUISICION DE TELAS PARA LA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABALIMA

VO GEFÜHREDE LIAISON AN DER UNIVERSITÄT

09/05/2018 09:26:07

1483392

305226100 2004 (13051100)

CLASSE DE ASSOCIADOS COM EMBLEMA

Ug/1888 = 2000, 5000

visión de la política se volventa al jefe de la unidad de abastecimiento, la adquisición y/o distribución respectiva en concordancia con las normas vigentes.

*Heather L. Thompson, Lecturer*

LUMENIA INVERSIONES S.A.C.

Javier Mendoza Nieves  
ONI 20107392  
GERMAN GENERAL

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

UNIDAD ORGANICA

: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE TELAS PARA LA CONFECCION DE TERNOS DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Colcabamba elabora la siguiente adquisición de tela, con la finalidad ver la uniformidad y/o formalidad de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL:

ADQUISICIÓN DE TELA PARA LA CONFECCION DE TERNOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITO COLCABAMBA, DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA DE TAYACAJA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD
TELA PARA TERNO	METROS	255

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Características

TIPO DE TEJIDO	TEJIDO DE ALGODON Y POLIESTER
ARTICULO	ARTICULO 13
DESCRIPCION	Características: Tejido de algodón y poliéster, color blanco, ancho 150 cm, para confeccionar trajes.
COMPOSICION (ASTM D-629 parte B 6.2)	50% ALGODON, 50% POLIESTER
ANCHO ENTRE ORILLOS	150 CM
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	120 GRMS/LINEAL
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	180 GRMS/M2

LUMENA INVERSIONES S.A.C.

Javier Mendoza Nieves  
DNI 20107392  
GERENTE GENERAL

## ARMADURA

1. MATERIALES

### TÍTULO DE HEADO (ASTM - 1059)

Descripción

Acero estructural de alta resistencia

Forma

Acero estructural

### DENSIDAD (Nº DE HILOS/GM5) (ASTM D 3775)

Descripción

230 g/m5

Forma

230 g/m5

### ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC - 135)

Descripción

1.0 - 1.5 cm

Forma

1.0 - 1.5 cm

### SOLIDEZ DE COLOR

A. AVALUO AATCC 161 (Estándar de calidad)

15.0 - 16.0

A. AVALUO AATCC 161 (Estándar de calidad)

15.0 - 16.0

A. AVALUO AATCC 161 (Estándar de calidad)

15.0 - 16.0

A. AVALUO AATCC 161 (Estándar de calidad)

15.0 - 16.0

A. AVALUO AATCC 161 (Estándar de calidad)

15.0 - 16.0

A. AVALUO AATCC 161 (Estándar de calidad)

15.0 - 16.0

## ACABADO

1. MATERIALES Y EQUIPOS

## SISTEMA DE CONTRATACION

### SUMA ALZADA

### LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

#### 1.1 LUGAR

Por su naturaleza el bien se entregará en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Colcabamba sito en: Plaza principal s/n (ex palacio municipal) - Colcabamba - Tayacaja - Huancavelica, para la entrega se coordinará con el almacenero, quien es responsable de suscribir la guía de remisión del bien entregado.

#### 1.2 PLAZO

Cuatro días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 2.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y /o jurídica.
- RUC - activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)-Bienes.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado, declaración jurada
- Dedicarse al rubro objeto de contratación.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Área que recepcionará y brindará la conformidad

LUMENA INVERSIONES S.A.C.  
Javier Mendoza Nieves  
DNI 20107392  
GERENTE GENERAL



Una vez realizado la recepción del bien en el lugar establecido, se emitirá un informe de conformidad con los V°B° de los responsables del área.

#### 8. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe de contar con la siguiente documentación.

- documento de conformidad.
- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago (factura).
- copia de DNI del titular.
- CCI (cuenta corriente interbancario -- vinculado con el RUC)

#### 9. FORMULA DE REAJUSTE

No se aplica

#### 10. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones OBJETO DEL CONTRATO la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: F= 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días

b.1) para bienes, servicios y consultorias: F= 0.25.

b.2) Para obras: F= 0.15.

tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, objetivamente y debidamente sustentado, el retraso incurrido (caso fortuito y fuerza mayor)

LUMENA INVERSIONES S.A.C.

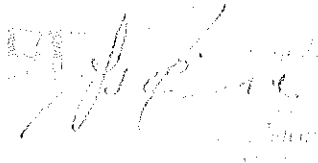
*Javier Mendoza Nieves*  
Javier Mendoza Nieves  
CNI 20107392  
GERENTE GENERAL


11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín o que hubiese sido generada como parte del servicio.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR – CONTRATISTA

El proveedor -- contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien es de un (01) año, contado a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la entidad.



LIMENA INVERSIONES S.A.C.  
  
Javier Mendoza Nieves  
C.H. 20107392  
GERENTE GENERAL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL COLCABAMBA**  
COLCABAMBA – TAYACAJA - HUANCVELICA  
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

**SOLICITUD DE COTIZACION**

NOMBRE DE LA ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA  
RUC DE LA ENTIDAD : 20185726216  
DIRECCION : Paseo Santiago Antúnez de Mayolo con Av. Centenario s/n  
Colcabamba – Tayacaja – Huancavelica  
Correo Electrónico : [logistica@municipalcabamba.gob.pe](mailto:logistica@municipalcabamba.gob.pe)

**PRESENTE:**

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION

Es grato dirigirnos a Ud. con la finalidad se sirva a cotizarnos lo solicitado, remitir su propuesta a través de mesa de partes de la entidad o en su defecto a través del correo de [logistica@municipalcabamba.gob.pe](mailto:logistica@municipalcabamba.gob.pe)

**DATOS DEL CONTRATADO:**

1	Nombre o Razón social	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	RUC	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Dirección	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Teléfono(s)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Correo electrónico	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

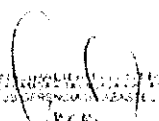
**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

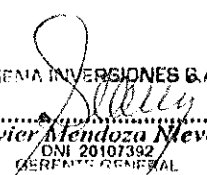
2	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Bienes	X	Servicios	
	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.			
	SE ADJUNTA	Especificaciones técnicas	X	Términos de referencia	

Declaro bajo juramento no percibir doble sueldo por parte del estado.	
PROPUESTA ECONÓMICA	
CON IGV	SIN IGV

\* Es de carácter obligatorio rellenar el formato de Solicitud de Cotización, más la Propuesta Económica y adjuntar su Declaración Jurada de **NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE NO TENER VINCULO DE PARENTESCO CON ALGUN SERVIDOR DE LA MDC** para dar respuesta a este documento.

- NOTA Este formato no rellenar, solo recepcionar

  
GILBERTO FLORES CHAVEZ  
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO  
OEC

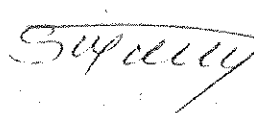
LUMENA INVERSIONES S.A.S.  
  
Javier Mendoza Neves  
DNI 20107392  
GERENTE GENERAL



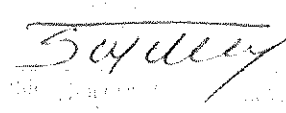
**Anexo N° 2**

Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	003-2023		
		Fecha	08/05/2023		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA		
		RUC	20185726216		
		Dirección	PLAZA PRINCIPAL S/N COLCABAMBA - P. MUNICIPAL		
		Teléfono(s)	929268174		
		Correo electrónico	logistica@municolcabama.gob.pe		
		Persona de contacto	Gilmer Flores		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	MULTISERVICIOS GERARDO QUE NO ES SANTO S.R.L		
		RUC	20487161307		
		Dirección	PJ. LOS HALCONES MZA. N LOTE 07 COO RAUL HAYA DE LA TORRE EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN.		
		Teléfono(s)	942643404		
		Correo electrónico	Mgqn09@hotmail.com		
		Representante o persona de contacto	SILVIA SOCORRO OLIVERA CHAVEZ		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.		
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	X	Términos de referencia
5	<b>Información complementaria</b>  Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.				
6	<div align="center">   MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA  SU GERENTE DE ABASTECIMIENTO     Gilmer Flores Curasima  SU GERENTE DE ABASTECIMIENTO </div>				
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	08/05/2023	
2	Cotización		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	X
		No cumple	
2.3	Monto total cotizado	43,350.00	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	COTIZACION S/N	
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			
	Nombre, firma y sello del proveedor		

**Anexo N° 4**

Declaración jurada del proveedor		
1	Fecha del documento	08/05/2023
2	Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)	
	2.1 Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.
	2.2 Monto total según informe de indagación	43,350.00
	2.3 Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)	COTIZACION S/N
3	<b>Declaración jurada del proveedor</b> <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">               Nombre, firma y sello del proveedor           </div>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**COLCABAMBA**  
"El cambio lo hacemos juntos"

Colcabamba, 8 de Mayo del 2023

**FORMATO**

**COTIZACION PARA ESTUDIO DE MERCADO**

**ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.**

**RAZON SOCIAL**

: **MULTI GERARDO QUENO ES SANTO S. R. L**

**RUC**

: **20487161307**

**TELÉFONO**

: **942643404**

**PERSONA DE CONTACTO**

: **SILVIA SOCORRO OLIVERA CHAVEZ**

**CORREO ELECTRÓNICO**

: **mg9909@hotmail.com**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND/MEDIDA	Cantidad	Precio Unitario IGV	Inc.	MONTO TOTAL (Soles) + IGV
1	TELA PARA TERNO	METRO	255	170.00		43,350.00
TOTAL INCLUIDO IGV				SI		43,350.00

**1) PLAZO DE ENTREGA:**

: **03 DIAS CALENDARIOS**

**2) LUGAR DE ENTREGA**

: **ALMACEN**

**3) GARANTIA OFRECIDA:**

: **06 MESES**

**4) FORMA DE PAGO:**

: **CREDITO**

**6) VALIDEZ DE OFERTA:**

: **30 DIAS**

TIENE OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO? (MARCAR CON "X")

SI

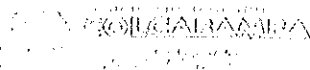
NO ☒

DETALLE DE LAS OBSERVACIONES:

PROPUESTA TECNICA	
Cumplimiento de Terminos de Referencia (Indicar SI o NO)	Cumplimiento de Requisitos de Calificación (Indicar SI o NO)
SI	SI

Firma y Sello del Representante de la Empresa





# SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS AÑO 2023

Nº  
0011

DA MES AÑO  
20 01 2023

A : SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO  
SOLICITANTE : PROF. E. LUIS CALDERON YACHACHI  
AREA Y/O UNIDAD : SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
DEPENDENCIA : GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

## AGRADECEREMOS ATENDER LO SIGUIENTE

Item	Cant.	Unid. Med.	Descripción
1	1.00	UNIFORME	UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCAHAMBA

JUSTIFICACION : EL PRESENTE REQUERIMIENTO TIENE COMO OBJETIVO LA ADQUISICION DE TELAS PARA LA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCAHAMBA

N/LA  
RUBRO  
Y/RCURSO  
ESP GASTO  
VIA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FORMA DE MANEJO

16/01/2023

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

VISTO la presente se autoriza al Jefe de Unidad de Abastecimiento, la adquisición y/o contratación respectiva en concordancia con la normativa vigente.

Atentamente,  
Gerencia de Administración y Finanzas

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

UNIDAD ORGANICA

: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

## 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE TELAS PARA LA CONFECCION DE TERNOS DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAYELICA.

## 2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Colcabamba elabora la siguiente adquisición de tela, con la finalidad ver la uniformidad y/o formalidad de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.

### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

**OBJETIVO GENERAL:**

ADQUISICIÓN DE TELA PARA LA CONFECCION DE TERNOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITO COLCABAMBA, DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA DE TAYACAJA, DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA.

#### 4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD
TELA PARA TERNO	METROS	255

#### 4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

### Características

[illegible]

Supplies

## ARMADURA

ARMADURA

### TITULO DE HILADO (ASTA - 1059)

Denefee

Denefee

Temperatura

Temperatura

### DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTA D - 775)

Denefee

Denefee

Temperatura

Temperatura

### ESTABILIDAD DIMENSIONAL (ASTA C - 135)

Denefee

Denefee

Temperatura

Temperatura

### SOLIDEZ DE COLOR

A - A LA LUZ NATURAL DE ESTABLECIMIENTO

15 Metros

A - A LA LUZ ARTIFICIAL DE ESTABLECIMIENTO

15 Metros

A - A LA LUZ NATURAL DE ESTABLECIMIENTO

15 Metros

A - A LA LUZ ARTIFICIAL DE ESTABLECIMIENTO

15 Metros

A - A LA LUZ NATURAL DE ESTABLECIMIENTO

15 Metros

A - A LA LUZ ARTIFICIAL DE ESTABLECIMIENTO

15 Metros

## ACABADO

ACABADO

## SISTEMA DE CONTRATACION

### SUMA AL ZADA

### LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

#### 1.1 LUGAR

Por su naturaleza el bien se entregará en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Colcabamba sito en: Plaza principal s/n (ex palacio municipal) -- Colcabamba -- Tayacaja - Huancavelica, para la entrega se coordinará con el almacenero, quien es responsable de suscribir la guía de remisión del bien entregado.

#### 1.2 PLAZO

Cuatro días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 2.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y /o jurídica.
- RUC -- activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) Bienes.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado, declaración jurada
- Dedicarse al rubro objeto de contratación.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área que recepcionará y brindará la conformidad

Una vez realizado la recepción del bien en el lugar establecido, se emitirá un informe de conformidad con los V°B° de los responsables del área.

### 8. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe de contar con la siguiente documentación.

- documento de conformidad.
- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago (factura).
- copia de DNI del titular.
- CCI (cuenta corriente interbancario -- vinculado con el RUC)

### 9. FORMULA DE REAJUSTE

No se aplica

### 10. PENALIDADES

#### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones OBJETO DEL CONTRATO la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

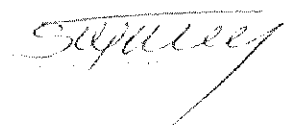
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
  - b.1) para bienes, servicios y consultorias: F= 0.25.
  - b.2) Para obras: F= 0.15.

tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, objetivamente y debidamente sustentado, el retraso incurrido (caso fortuito y fuerza mayor)



**11. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín o que hubiese sido generada como parte del servicio.

**12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR – CONTRATISTA**

El proveedor – contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien es de un (01) año, contado a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la entidad.



Superviso



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL COLCABAMBA**  
COLCABAMBA – TAYACAJA - HUANCABELICA  
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

**SOLICITUD DE COTIZACION**

NOMBRE DE LA ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA  
RUC DE LA ENTIDAD : 20185726216  
DIRECCION : Paseo Santiago Antúnez de Mayolo con Av. Centenario s/n  
Colcabamba – Tayacaja – Huancavelica  
Correo Electrónico : [logistica@municolcabamba.gob.pe](mailto:logistica@municolcabamba.gob.pe)

**PRESENTE:**

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION

Es grato dirigirnos a Ud. con la finalidad se sirva a cotizarnos lo solicitado, remitir su propuesta a través de mesa de partes de la entidad o en su defecto a través del correo de [logistica@municolcabamba.gob.pe](mailto:logistica@municolcabamba.gob.pe)

**DATOS DEL CONTRATADO:**

1	Nombre o Razón social	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	RUC	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Dirección	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Teléfono(s)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Correo electrónico	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

2	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Bienes	X	Servicios	
	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.			
	SE ADJUNTA	Especificaciones técnicas	X	Términos de referencia	

Declaro bajo juramento no percibir doble sueldo por parte del estado.	
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	
CON IGV	SIN IGV

\* Es de carácter obligatorio rellenar el formato de Solicitud de Cotización, más la Propuesta Económica y adjuntar su Declaración Jurada de **NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE NO TENER VINCULO DE PARENTESCO CON ALGUN SERVIDOR DE LA MDC** para dar respuesta a este documento.

. NOTA Este formato no rellenar, solo recepcionar

Calmer Flores Cárdenas  
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

OEC



**Anexo N° 2**


Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	001-2023		
		Fecha	08/05/2023		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA		
		RUC	20185726216		
		Dirección	PLAZA PRINCIPAL S/N COLCABAMBA – P. MUNICIPAL		
		Teléfono(s)	929268174		
		Correo electrónico	logistica@municolcabamba.gob.pe		
		Persona de contacto	Gilmer Flores		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	W&M SAN NICOLAS SAC		
		RUC	20569036152		
		Dirección	JR. ANCASH N° 505 ENTRE LIMA Y LORETO – HUANCAYO – HUANCAYO - JUNIN		
		Teléfono(s)	999905322		
		Correo electrónico	wymssannicolas@outlook.com		
		Representante o persona de contacto	DAVID FORTUNATO DE LAO LAURA		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.		
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	X	Términos de referencia
5	<b>Información complementaria</b>  Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.				
6	<div style="text-align: center;">   <b>Gilmer Flores Curasma</b>                  SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO             </div> <p><b>Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</b></p>				



**Anexo N° 3**

Cotización y declaración jurada del proveedor			
1	Fecha del documento	08/05/2023	
2	Cotización		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	X
		No cumple	
2.3	Monto total cotizado	44 625.00	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	COTIZACION S/N	
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	 <b>Nombre, firma y sello del proveedor</b>		

**Anexo N° 4**

Declaración jurada del proveedor		
1	Fecha del documento	08/05/2023
2	Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)	
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.
2.2	Monto total según informe de indagación	44 625.00
2.3	Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)	COTIZACION S/N
3	<b>Declaración jurada del proveedor</b>  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">             Nombre, firma y sello del proveedor         </div>	

**FORMATO**  
**COTIZACION PARA ESTUDIO DE MERCADO**

**ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.**

**RAZON SOCIAL** : W.S.H SAN NICOLAS S.A.C.  
**RUC** : 20569036152  
**TELÉFONO** : 999305322  
**PERSONA DE CONTACTO** : DAVID FORTUNATO DELAO LAURA  
**CORREO ELECTRÓNICO** : wsmxinnicolas@outlook.com

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND/MEDIDA	Cantidad	Precio Unitario Inc. IGV	MONTO TOTAL (Soles) + IGV
1	TELA PARA TERNO	METRO	255	175.00	44625.00
TOTAL INCLUIDO IGV				SI	44625.00

**1) PLAZO DE ENTREGA:** 03 DIAS CALENDARIOS  
**2) LUGAR DE ENTREGA:** ALMACEN  
**3) GARANTIA OFRECIDO:** 06 MESES  
**4) FORMA DE PAGO:** CREDITO  
**5) VALIDEZ DE OFERTA:** 30 DIAS

TIENE OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO? (MARCAR CON "X")

SI	
NO	X

DETALLE DE LAS OBSERVACIONES:

PROPUESTA TECNICA	
Cumplimiento de Terminos de Referencia (Indicar SI o NO)	Cumplimiento de Requisitos de Calificación (Indicar SI o NO)
SI	SI

Firma y Sello del Representante de la Empresa

06	DES	150
20	01	202

[illegible]

**M.B. GILBERT & J.R. KIRBY**

FOR THE SUPPLY

1018 P. S. Kulkarni

*Journal of Clinical Investigation*

CLERK OF SUPREMACY COURT

DATE: 11/11/2012

**COPY NUMBER**

2010 La presente se otorga al/los de la unidad de abastecimiento, la adquisición y/o prestación de bienes y/o servicios en las condiciones y por los precios siguientes:

The number of factors is  $\frac{1}{2}n(n+1)$

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

UNIDAD ORGANICA

: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE TELAS PARA LA CONFECCION DE TERNOS DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCavelica.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Colcabamba elabora la siguiente adquisición de tela, con la finalidad ver la uniformidad y/o formalidad de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL:

ADQUISICIÓN DE TELA PARA LA CONFECCION DE TERNOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITO COLCABAMBA, DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA DE TAYACAJA, DEPARTAMENTO DE HUANCavelica.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD
TELA PARA TERNO	METROS	255

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Características

TIPO DE TEJIDO	1. CARTEL - ELABORADO EN TELA
ARTICULO	ARTICULO 13
DESCRIPCION	1. Tela para la confección de trajes de trabajo y de la municipalidad.
COMPOSICION (ASTM D-629 parte B 6.2)	1. 100% TELA DE ALGODON EN TELA DE ALGODON
ANCHO ENTRE ORILLOS	1. 140 CM (55 pulgadas)
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	1. 127 GRMS/LINEAL (1.5 onzas)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	1. 175 GRMS/M2

W301 MANUFACTURAS S.A.C.

*[Firma manuscrita]*  
DISTRITO DE COLCABAMBA  
PROVINCIA DE TAYACAJA  
DEPARTAMENTO DE HUANCavelica

## ARMADURA

• NARCA 200

## TITULO DE HILADO (ASTM - 1039)

Urberec

• 100% algodón 100% 100% 100%

Trama

• 100% 100%

## DENSIDAD (Nº DE HILOS/GMS) (ASTM D 3775)

Urberec

• 100% 100%

Trama

• 100% 100%

## ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC - 135)

Urberec

• 100% 100%

Trama

• 100% 100%

## SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ NATURAL (Escala de grises)

• 100% 100%

A LA LUZ ARTIFICIAL (Escala de grises)

• 100% 100%

A LA LUZ NATURAL (Escala de grises)

• 100% 100%

A LA LUZ ARTIFICIAL (Escala de grises)

• 100% 100%

A LA LUZ NATURAL (Escala de grises)

• 100% 100%

A LA LUZ ARTIFICIAL (Escala de grises)

• 100% 100%

## ACABADO

• 100% 100% 100% 100%

## SISTEMA DE CONTRATACION

### SUMA ALZADA

### LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

#### 1.1 LUGAR

Por su naturaleza el bien se entregará en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Colcabamba sito en: Plaza principal s/n (ex palacio municipal) -- Colcabamba -- Tayacaja - Huancavelica, para la entrega se coordinará con el almacenero, quien es responsable de suscribir la guía de remisión del bien entregado.

#### 1.2 PLAZO

Cuatro días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 2.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica.
- RUC – activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)-Bienes.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado, declaración jurada
- Dedicarse al rubro objeto de contratación.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Área que recepcionará y brindará la conformidad

WDA BARRION AGILAC

David Barrion Agilac

Una vez realizado la recepción del bien en el lugar establecido, se emitirá un informe de conformidad con los V°B° de los responsables del área.

#### 8. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe de contar con la siguiente documentación.

- documento de conformidad.
- Guia de Remisión.
- Comprobante de pago (factura).
- copia de DNI del titular.
- CCI (cuenta corriente interbancario -- vinculado con el RUC)

#### 9. FORMULA DE REAJUSTE

No se aplica

#### 10. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones OBJETO DEL CONTRATO la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
  - b.1) para bienes, servicios y consultorias: F= 0.25.
  - b.2) Para obras: F= 0.15.

tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, objetivamente y debidamente sustentado, el retraso incurrido (caso fortuito y fuerza mayor)

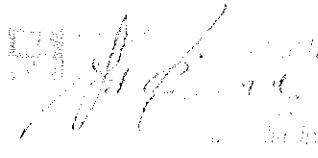
W&M SAN NICOLAS S.A.C.  
RUC 20501001000  
David Dominguez de la O Lema  
Gerente General

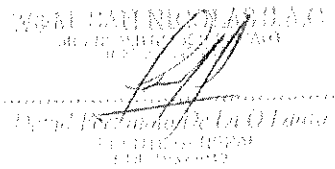
**11. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín o que hubiese sido generada como parte del servicio.

**12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR – CONTRATISTA**

El proveedor -- contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien es de un (01) año, contado a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la entidad.



  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
Junín, 15 de Mayo del 2019  
Dir. Regional de Transportes y Comunicaciones  
Firma: [Firma]





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL COLCABAMBA**  
COLCABAMBA – TAYACAJA - HUANCABELICA  
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

**SOLICITUD DE COTIZACION**

NOMBRE DE LA ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA  
RUC DE LA ENTIDAD : 20185726216  
DIRECCION : Paseo Santiago Antúnez de Mayolo con Av. Centenario s/n  
Colcabamba – Tayacaja – Huancavelica  
Correo Electrónico : [logistica@municolcabamba.gob.pe](mailto:logistica@municolcabamba.gob.pe)

**PRESENTE:**

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION

Es grato dirigirnos a Ud. con la finalidad se sirva a cotizarnos lo solicitado, remitir su propuesta a través de mesa de partes de la entidad o en su defecto a través del correo de [logistica@municolcabamba.gob.pe](mailto:logistica@municolcabamba.gob.pe)

**DATOS DEL CONTRATADO:**

1	Nombre o Razón social	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	RUC	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Dirección	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Teléfono(s)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Correo electrónico	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

2	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Bienes	X	Servicios	
	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.			
	SE ADJUNTA	Especificaciones técnicas	X	Términos de referencia	

	Declaro bajo juramento no percibir doble sueldo por parte del estado.			
	PROPUESTA ECONÓMICA			
	CON IGV	X	SIN IGV	

\* Es de carácter obligatorio rellenar el formato de Solicitud de Cotización, más la Propuesta Económica y adjuntar su Declaración Jurada de **NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE NO TENER VINCULO DE PARENTESCO CON ALGUN SERVIDOR DE LA MDC** para dar respuesta a este documento.

. NOTA Este formato no rellenar, solo recepcionar

Gilmer Flores Curasaca  
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

OEC

David Parla de la Cruz  
GERENTE DE ABASTECIMIENTO