

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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	
	<i>De acuerdo al estudio de mercado realizado, se ha determinado que los bienes a adquirir se encuentran con disponibilidad de atención inmediata.</i>				
	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	
	<i>Se verificó que existe pluralidad de proveedores en el mercado que vendan dichos bienes.</i>				
	c. Fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.			X	
	<i>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.</i>				
d.	Que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la Entidad			X	
	<i>Los bienes a adquirir se encuentran disponibles en el mercado tal como lo arroja el estudio de mercado.</i>				
	Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.				
5	Observaciones				
SIN OBSERVACIONES.					
6	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA - PERU SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO</p> <p>Gilmes Flores Curasma</p>				
	Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones				

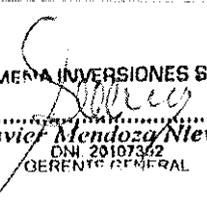
Anexo N° 2

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	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO</p> <p><i>Gilmer Flores Curasma</i> Gilmer Flores Curasma SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO</p>				
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 style="text-align: center;">  LUMENA INVERSIONES S.A.C. Javier Mendoza Nieves DNI 20107392 GERENTE GENERAL </p>		
	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	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
3	<p>Declaración jurada del proveedor</p> <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 style="text-align: center;">  LIMENA INVERSIONES S.A.C. Javier Mendoza Nieves DNI 20107362 GERENTE GENERAL </p> <p style="text-align: center;">Nombre, firma y sello del proveedor</p>	



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 : 984307068
PERSONA DE CONTACTO : JAVIER MENDOZA NIEVES
CORREO ELECTRÓNICO : lumena.inversiones@gmail.com

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND/MEDIDA	Cantidad	Precio Unitario Inc. IGV	MONTO TOTAL (Soles) ± IGV
1	TELA PARA TERNIO BARRINGTON	METRO	255	165.00	42 075.00
TOTAL INCLUIDO IGV				N	42 075.00

1) **PLAZO DE ENTREGA:** : 3 DIAS CALENDARIO
 2) **LUGAR DE ENTREGA** : ALMACEN
 3) **GARANTIA OFRECIDO:** : 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

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 HUANCVELICA.

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 HUANCVELICA.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD
TELA PARA TERNO	METROS	255

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

" *Características*

HPO DE TEJIDO	100% DE FIBRA DE POLIESTER 100
ARTICULO	23020133
DESCRIPCION	Caraca Relaja, El cual tiene la medida para un hombre de talla 5, fabricado en color negro.
COMPOSICION (ASTM D-629 parte B 6.2)	100% TELA 100% POLIESTER 100% EL CUAL TIENE EL HPO
ANCHO ENTRE ORILLOS	140 CM MUY CORTO
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	127 GRMS/LINEAL (100% POLIESTER)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	171 GRMS

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

ARMADURA	1. SUELO
TITULO DE HEADO (ASTM - 1059)	
Descripción	1. SUELO
Marca	1. SUELO
DENSIDAD (Nº DE HILOS/GM5) (ASTM D 3775)	
Descripción	1. SUELO
Marca	1. SUELO
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (ASTM D 135)	
Descripción	1. SUELO
Marca	1. SUELO
SOLIDEZ DE COLOR	
A. A LUZ NATURAL (ASTM D 1544)	1. SUELO
A. A LUZ ACIDIFICADA (ASTM D 1544)	1. SUELO
A. A LUZ ALTA INTENSIDAD (ASTM D 1544)	1. SUELO
A. A LUZ ULTRAVIOLETA (ASTM D 1544)	1. SUELO
A. A LUZ INFRAROJA (ASTM D 1544)	1. SUELO
A. A LUZ INFRAROJA (ASTM D 1544)	1. SUELO
ACABADO	1. SUELO

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, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
 - b.1) para bienes, servicios y consultorías: 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.



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



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@municipalcolcabamba.gob.pe

PRESENTE:

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION

Es grato dirigirnos a Ud. con la finalidad se sirva a cotizar nos lo solicitado, remitir su propuesta a través de mesa de partes de la entidad o en su defecto a través del correo de logistica@municipalcolcabamba.gob.pe

DATOS DEL CONTRATADO:

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

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


 Gerente General
 SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO
 OEC

ELIMENA INVERSIONES S.A.S.

 Javier Mendoza Neves
 DNI 20107392
 GERENTE GENERAL

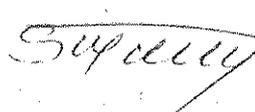
(

(

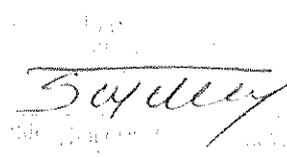
Anexo N° 2

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@municolcabamba.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	Información complementaria				
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.				
6	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA - HUANCAYO - JUNIN SUS GERENCIAS DE ABASTECIMIENTO</p> <p><i>Gilmer Flores Curasima</i> POR GERENTE DE ABASTECIMIENTO</p>				
	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	<p>Declaración jurada del proveedor</p> <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 style="text-align: center;">  Nombre, firma y sello del proveedor </p>	



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 : m49209@hotmail.com

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND/MEDIDA	Cantidad	Precio Unitario Inc. IGV	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 OFRECIDO: : 06 MESES
4) FORMA DE PAGO: : CREDITO
6) VALIDEZ DE OFERTA: : 30 DIAS

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

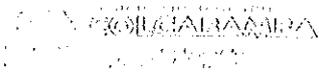
SI

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 26 MES 01 AÑO 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	100	metros	TELAS PARA LA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA

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 COLCABAMBA

N/LIA _____
 RUBRO _____
 Y/RCURSO _____
 ESP GASTO _____
 V/O GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

[Signature]
 GERENTE MUNICIPAL

[Signature]
 GERENTE LOCAL

[Signature]
 SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

[Signature]
 GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

[Signature]
 GERENTE MUNICIPAL

[Signature]
 GERENTE LOCAL

visto la presente se autoriza al Jefe de Unidad de Abastecimiento, a adquirir y/o contratar los bienes y/o servicios en concordancia con el manual vigentes

Gerente Municipal

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 HUANCVELICA.

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 HUANCVELICA.

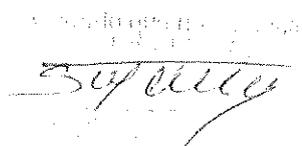
4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD
TELA PARA TERNO	METROS	255

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Características

TIPO DE TEJIDO	TEJIDO DE ALGODÓN
ARTICULO	TERNO
DESCRIPCION	Características de la tela para confeccionar el terno y pantalón de los funcionarios.
COMPOSICION (ASTM D-629 parte B G.2)	50% Algodón, 50% Poliéster
ANCHO ENTRE ORILLAS	145 CM
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	120 GRMS/LINEAL
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	170 GRMS/M2

Firma y Sello


ARMADURA	ARMADURA
TITULO DE HILO (ASTA - 1059)	
Descripción	100% Poliéster 100% 100%
Unidad	100%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTA D - 775)	
Descripción	100%
Unidad	100%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (ASTA C - 135)	
Descripción	100% - Estable
Unidad	100% - Estable
SOLIDEZ DE COLOR	
A - A LUZ NATURAL DE ESTABILIZACIÓN	10 Metros
A - A LUZ ARTIFICIAL EN LA TINTA	10 Metros
A - A LUZ ARTIFICIAL EN LA TINTA	10 Metros
A - A LUZ ARTIFICIAL EN LA TINTA	10 Metros
A - A LUZ ARTIFICIAL EN LA TINTA	10 Metros
A - A LUZ ARTIFICIAL EN LA TINTA	10 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 brindara la conformidad

[Handwritten signature and stamp]

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 consultorías: 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)

[Firma manuscrita]

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.



Compras y Contratación
Saperey



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@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

DATOS DEL CONTRATADO:

1	<i>Nombre o Razón social</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	<i>RUC</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	<i>Dirección</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	<i>Teléfono(s)</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	<i>Correo electrónico</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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

<i>Declaro bajo juramento no percibir doble sueldo por parte del estado.</i>	
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.

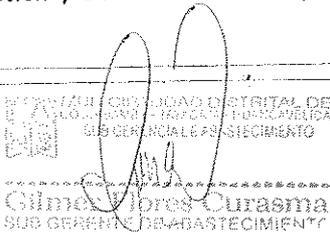
. NOTA Este formato no rellenar, solo recepción

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	wysannicolas@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	Información complementaria				
Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.					
6	 <p>Gilmer Flores Curasma SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO</p>				
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	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			
	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	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	<p>Declaración jurada del proveedor</p> <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 style="text-align: center;">  Nombre, firma y sello del proveedor </p>	



Colcabamba, 08 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 : W.S.H SAN NICOLAS S.A.C.
RUC : 20569036152
TELÉFONO : 999305322
PERSONA DE CONTACTO : DAVID FORTUNATO DELA O LAURA
CORREO ELECTRÓNICO : wmsannicolas@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) GARANTÍA 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


 David Fortunato de la O
 W.S.H SAN NICOLAS S.A.C.
 Firmado y sellado el 08 de Mayo del 2023

Firma y Sello del Representante de la Empresa

05 MES 2023
26 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

AGRADECEROS ATENDER LO SIGUIENTE:

Item	Cant.	Unid. Med.	Descripción
1	1000	METROS	TELAS PARA UNIFORME INSTITUCIONAL PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

JUSTIFICACION : EL PRESENTE REQUERIMIENTO TIENE COMO OBJETIVO LA ADQUISICION DE TELAS PARA LA CONFECION DE UNIFORME INSTITUCIONAL, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBIA

MESA
RUBRO
I/RECURSO
ESP GASTO
VR. OFICIO DE PLANEACION Y PRESUPUESTO

[Signature]
GERENTE GENERAL

[Signature]
GERENTE GENERAL

[Signature]
MUNICIPALIDAD DE COLCABAMBIA

[Signature]
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

[Signature]
MUNICIPALIDAD DE COLCABAMBIA

[Signature]
GERENTE 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 HUANCavelica.

2. FINALIDAD PUBLICA

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

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	100% ALGODON
ARTICULO	TELA PARA TERNO
DESCRIPCION	TELA PARA TERNO DE TALLERES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCavelica.
COMPOSICION (ASTM D-629 parte B 6.2)	100% ALGODON
ANCHO ENTRE ORILLOS	140CM
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	120 GRMS/LINEAL
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	16800 GRMS/M2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA
PROVINCIA TAYACAJA
DEPARTAMENTO HUANCavelica
[Firma]
2015

ARMADURA	• NARANJA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urbete	1. 300 x 3
Trama	1. 300 x 3
DENSIDAD (Nº DE HILOS/GMS) (ASTM D 3775)	
Urbete	1. 300 x 3
Trama	1. 300 x 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC - 135)	
Urbete	1. 300 x 3
Trama	1. 300 x 3
SOLIDEZ DE COLOR	
A. A LA LUZ NATURAL (Escala de grises)	1. 300 x 3
A. A LA LUZ ARTIFICIAL (Escala de grises)	1. 300 x 3
A. A LA LUZ NATURAL (Escala de colores)	1. 300 x 3
A. A LA LUZ ARTIFICIAL (Escala de colores)	1. 300 x 3
A. A LA LUZ NATURAL (Escala de colores)	1. 300 x 3
A. A LA LUZ ARTIFICIAL (Escala de colores)	1. 300 x 3
ACABADO	• VERDE Y AZUL

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

WOMAN MARICHA AGUILAR
 DIRECTORA GENERAL
 David Contreras
 Director 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.
- 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.S.
CALLE 100 # 100-100
BOGOTÁ, D.C.
David Pineda
CALLE 100 # 100-100
BOGOTÁ, D.C.

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.



REGIÓN JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
D.º de la Oroya



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

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

DATOS DEL CONTRATADO:

1	<i>Nombre o Razón social</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	<i>RUC</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	<i>Dirección</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	<i>Teléfono(s)</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	<i>Correo electrónico</i>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

	<i>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</i>	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
2	<i>DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</i>	ADQUISICION DE TELAS PARA CONFECCION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDC.			
	<i>SE ADJUNTA</i>	<i>Especificaciones técnicas</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Términos de referencia</i>	<input type="checkbox"/>

<i>Declaro bajo juramento no percibir doble sueldo por parte del estado.</i>	
PROPUESTA ECONÓMICA	
CON IGV	<input checked="" type="checkbox"/> 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 Curasol
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

David Barba de la Cruz
GERENTE DE ABASTECIMIENTO

OEC