

**Anexo N° 2**

Solicitud de cotización						
<b>1</b>	<b>Número y fecha del documento</b>	Número	S/N			
		Fecha	15.05.2024			
<b>2</b>	<b>Datos de la Entidad</b>	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR			
		RUC	20131376848			
		Dirección	Av. Brasil, 3501, Magdalena del Mar			
		Teléfono(s)	4180700 – ANEXO 730			
		Correo electrónico	ccarhuamaca@munives.gob.pe			
		Persona de contacto	Claudia Erika Carhuamaca Llatas			
<b>3</b>	<b>Datos del proveedor</b>	Nombre o razón social	Joselyn Yajaira Montoya Hurtado			
		RUC	10753915091			
		Dirección	Calle 30 - Bellavista			
		Teléfono(s)	-----			
		Correo electrónico	joselynmontoyah@gmail.com			
		Representante o persona de contacto	Joselyn Yajaira Montoya Hurtado			
<b>4</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
		Descripción del objeto de la contratación	Adquisición de alimentos de canes para la brigada canina de la Subgerencia de Serenazgo			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	<input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Información complementaria</b>					
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.					
<b>6</b>	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR</p> <p>.....</p> <p>Lic. Patricia Carmen Camacho Yances</p> <p>Jefa de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial</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**

<b>Campo</b>	<b>Información a consignar</b>
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