



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓROPE**  
**Lambayeque- Lambayeque**  
**R.U.C. N° 20198667260**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**INDAGACIÓN DE MERCADO N° 01-2023/OA**

**Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope.**

**Metodología del valor estimado**

**1. BASE LEGAL**

- Artículo 18° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada a través de la Ley N° 30225 y modificada por el Decreto Legislativo N° 1444
- Artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF

**2. OBJETO**

Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope.

**3. LOCALIZACIÓN**

**Distrito : Mórrope**  
**Provincia : Lambayeque**  
**Departamento : Lambayeque**

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio es de 04 meses

**5. ESTUDIO DE MERCADO**

El órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta los términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria.

El estudio de mercado realizado indica los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para cual se ha recurrido a cotizaciones; las mismas que provienen de proveedores cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de contratación.

El estudio de mercado se ha realizado en base a los términos de referencia y al requerimiento solicitado por las áreas usuarias de la Entidad.



## 6. VALOR ESTIMADO

Artículo 18. Valor Referencial y Valor Estimado 18.1 La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización.

Artículo 32. Valor estimado

32.1. En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación.

32.2. Al realizar la indagación de mercado, el órgano encargado de las contrataciones puede recurrir a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento. En el caso de consultoría en general, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.

32.3. La indagación de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores, así como, de la posibilidad de distribuir la buena pro. En caso solo exista una marca en el mercado, dicho análisis incluye pluralidad de postores.

32.4. El valor estimado considera todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten.

El valor estimado se determina conforme a lo siguiente:

En atención a lo estipulado al Artículo 32 del Reglamento de Contrataciones del Estado, la Oficina de Abastecimiento en función a la indagación del mercado para la contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope a recurrir a una fuente de información. Ante ello el estudio de mercado realizado se detalla a continuación.

### - Fuente 1: De las cotizaciones

Para realizar la indagación del mercado se ha solicitado cotizaciones a proveedores dedicados a prestar el servicio a través de Carta Múltiple N° 636-2023-OA-MAZM/MDM (Adjuntadas al presente) tal y como se detalla a continuación:

- 1) MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO
- 2) ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN
- 3) LUIS ALONSO FLORES BARRENO



1) MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO

El proveedor oferta su propuesta económica a través de Propuesta Económica N° 06-2023 de fecha 08 de septiembre.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO TOTAL
1	Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope.  Oferta de equipos para el servicio  - 06 Und. de RICOH AFICIO MP 501 MONOCROMATICA - 01 Und. RICOH AFICIO MP – 5054 MONOCROMATICA - 01 Und. RICOH AFICIO MP- 5055 MONOCROMATICA	15,600.00	62,400.00

2) ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN

El proveedor oferta su propuesta económica a través de Propuesta Económica N° 12-2023 de fecha 08 de septiembre.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO TOTAL
1	Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope.  Oferta de equipos para el servicio  - 06 Und. de RICOH AFICIO MP 501 MONOCROMATICA - 01 Und. RICOH AFICIO MP – 5054 MONOCROMATICA - 01 Und. RICOH AFICIO MP- 5055 MONOCROMATICA	16,000.00	64,000.00



### 3) LUIS ALONSO FLORES BARRENO

proveedor oferta su propuesta económica a través de Propuesta Económica N° 06-2023 de fecha 08 de septiembre.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO TOTAL
1	Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope.  Oferta de equipos para el servicio  - 06 Und. de RICOH AFICIO MP 501 MONOCROMATICA - 01 Und. RICOH AFICIO MP – 5054 MONOCROMATICA - 01 Und. RICOH AFICIO MP-5055 MONOCROMATICA	16,000.00	64,000.00

### 7. CRITERIO Y METODOLOGÍA UTILIZADA PARA DETERMINAR EL VALOR ESTIMADO

Luego de haber determinado las fuentes pertinentes: de las cotizaciones se determina que el valor estimado permitirá la contratación antes descrita, será el menor valor, en conformidad al siguiente detalle:

COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 1	VALOR ESTIMADO
MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO	ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN	LUIS ALONSO FLORES BARRENO	
S/ 62,400.00	S/ 64,000.00	S/ 64,000.00	S/ 62,400.00

### 8. EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE POSTORES

Luego de haberse efectuado el estudio de mercado correspondiente, se ha verificado que, en el mercado, existen diversos proveedores que prestan este tipo de servicio.

Por tanto, se verifica que existen diversos proveedores, que se encuentran en la capacidad de postular y competir entre sí, sin que pueda apreciarse concentración de mercado o practicas contra la libre competencia.



## 9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad a lo exigido en el Artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado: "Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público."

Razón por la cual, luego de haberse determinado el valor estimado, la Gerencia de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto otorgará la constancia de recursos disponibles, a fin de garantizar que se cuente con el crédito presupuestario suficiente, así como su fuente de financiamiento, la cadena funcional programática y del gasto, con las anotaciones que corresponden.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 35°, literal a) del reglamento, el proceso de selección se ejecutará bajo el sistema de suma alzada.

## 11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Asimismo, se debe manifestar que los tipos de modalidades del procedimiento de selección. En cumplimiento al capítulo IV del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope corresponde realizar mediante una comparación de precios.

## 12. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Por la magnitud del requerimiento del servicio no es posible la distribución de la Buena Pro.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE  
*Angel*  
Econ. *Angel* *Zulueta* *Molina*  
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

## FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO (SERVICIOS)

TIPO DE CONTRATACION: CONTRATACION MENOR A 15 UIT

DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA		CANTIDAD		FUENTE: COTIZACIONES ACTUALIZADAS				VALOR ESTIMADO (V.E.)	
						MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO "IMPORTACIONES MOLTAVAN"		ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN		LUIS ALONSO FLORES BARRERO	
1	Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Morrope.	RUC:	10431157905	RUC:	10432136677	RUC:	10470611044				
		TELÉFONO:	978260934	TELÉFONO:	960724681	TELÉFONO:	925805895				
		E-MAIL:	importaciones.montalvan@hotmail.com	E-MAIL:	viancamarilinelera@gmail.com	E-MAIL:	alonsobarrero99@gmail.com				
		PRECIO MENSUAL	S/. 15,600.00	PRECIO MENSUAL	S/. 16,000.00	PRECIO MENSUAL	S/. 16,000.00				
		PRECIO TOTAL	S/. 15,600.00	PRECIO TOTAL	S/. 16,000.00	PRECIO TOTAL	S/. 16,000.00				
		PRECIO TOTAL S/.	S/. 15,600.00	PRECIO TOTAL S/.	S/. 16,000.00	PRECIO TOTAL S/.	S/. 16,000.00				
		PLAZO DE CONTRATACIÓN	04 meses	PLAZO DE CONTRATACIÓN	04 meses	PLAZO DE CONTRATACIÓN	04 meses				
INFORMACION ADICIONAL DE LA FUENTE		FORMA DE PAGO	Contado	FORMA DE PAGO	Contado	FORMA DE PAGO	Contado				
		MONEDA DE LA FUENTE	Soles	MONEDA DE LA FUENTE	Soles	MONEDA DE LA FUENTE	Soles				
		FECHA DE SOLICITUD	06/09/2023	FECHA DE SOLICITUD	06/09/2023	FECHA DE SOLICITUD	06/09/2023				
		FECHA DE COTIZACIÓN	07/09/2023	FECHA DE COTIZACIÓN	08/09/2023	FECHA DE COTIZACIÓN	08/09/2023				
		FECHA DE RECEPCIÓN	08/09/2023	FECHA DE RECEPCIÓN	08/09/2023	FECHA DE RECEPCIÓN	08/09/2023				
		FECHA DE CULMINACIÓN	08/09/2023	FECHA DE CULMINACIÓN	08/09/2023	FECHA DE CULMINACIÓN	08/09/2023				
ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS		PROVEEDOR SE DEDICA AL OBJETO DEL SERVICIO	SI	PROVEEDOR SE DEDICA AL OBJETO DEL SERVICIO	SI	PROVEEDOR SE DEDICA AL OBJETO DEL SERVICIO	SI				
		CUMPLE CON LOS TDR O SIMILAR AL REQUERIMIENTO	SI	CUMPLE CON LOS TDR O SIMILAR AL REQUERIMIENTO	SI	CUMPLE CON LOS TDR O SIMILAR AL REQUERIMIENTO	SI				
		PRECIO PARA DETERMINACION DE VALOR ESTIMADO	SI	PRECIO PARA DETERMINACION DE VALOR ESTIMADO	SI	PRECIO PARA DETERMINACION DE VALOR ESTIMADO	SI				
		SE HA CONSIDERADO EL MENOR PRECIO DE LAS COTIZACION ACTUALIZADA, ASIMISMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TDR		SE HA CONSIDERADO EL MENOR PRECIO DE LAS COTIZACION ACTUALIZADA, ASIMISMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TDR		SE HA CONSIDERADO EL MENOR PRECIO DE LAS COTIZACION ACTUALIZADA, ASIMISMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TDR				15,600.00	62,400.00



INFORME SUSTENTATORIO PARA EMPLEAR LA COMPARACIÓN DE PRECIOS						
1	Datos del documento	Número de informe			- Requerimiento N° 10-2023-OGACYGD/MDM/JMOO - Memorando N° 2938-2023-MDM/GM - Informe N° 244-2023-MDM/PPM - Informe N° 914-2023-GDTI-GM-MDM - Informe N° 1200-2023-GOGA-GM/MDM - Informe N° 833-2023-GSMYGA/MDM - Informe N° 2098-2023-OA/GOGA/GM/MDM - Informe N° 297-2023-MDM/OT	
		Fecha de informe			31-08-2023	
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	Servicios	X	
		Descripción del objeto de la contratación	Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope.			
3	<b>Antecedentes</b> Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope permitirá contribuir al logro de mayores niveles de eficiencia, funcionamiento y operatividad en las labores cotidianas de las diferentes oficinas de la Entidad.					
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>Si se cumple con la disponibilidad inmediata ya que el servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) es de fácil acceso en el mercado.</i>					
	b.	Fáciles de obtener en el mercado	x			
	<i>Si se cumple con fácil obtención ya que el servicio de alquiler de fotocopiadora multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) es de acceso inmediato en el mercado.</i>					
	c.	Se comercialicen bajo una oferta estándar establecida por el mercado	x			
<i>El servicio de alquiler de fotocopiadora multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) se encuentra comercializado bajo una oferta estándar establecida por el mercado..</i>						
d.	Que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la Entidad contratante	x				
	<i>El servicio de alquiler de fotocopiadora multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la entidad contratante.</i>					
<b>Nota:</b> De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.						
5	<b>Observaciones</b>  Ninguna.					
6						
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones						

**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 1**

Campo	Información a consignar
1	Registrar el número y fecha de emisión del Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios. De ser necesario, combinar letras y números para una mejor identificación del documento.
2	Indicar si el objeto de contratación corresponde a bienes o servicios, describiendo además el objeto de la contratación.
3	Registrar los antecedentes que la Entidad considere conveniente.
4	<p>Analizar el cumplimiento de cada una de las condiciones para emplear la comparación de precios. En tal sentido, la Entidad debe indicar si cumple o no cumple cada una de dichas condiciones y, de ser afirmativa la respuesta, consignar el análisis desarrollado para sustentar el cumplimiento de cada una de las condiciones.</p> <p>Para tales efectos, la Entidad debe tomar en cuenta las definiciones consignadas 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



Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

---

**SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES  
(COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS  
ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**

---

alonso flores barroeno &lt;alonsobarreno99@gmail.com&gt;

8 de septiembre de 2023, 15:03

Para: Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

Estimado buen día,

Remito cotización de lo solicitado.

Atte:

Luis Alonso Flores Barreno

El 6 set. 2023, a la(s) 8:38 p. m., Municipalidad Distrital Morrope <municipalidaddistritalmorrope@gmail.com> escribió:

----- Forwarded message -----

De: **Municipalidad Distrital Morrope** <municipalidaddistritalmorrope@gmail.com>

Date: mié, 6 sept 2023 a las 20:29

Subject: SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

To: alonsobarreno99@gmail.com &lt;alonsobarreno99@gmail.com&gt;

**CARTA MÚLTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM/MDM**

Mórrope, 06 de Setiembre del 2023

Señores:

**FLORES BARRENO LUIS ALONSO****RUC: 10470611044**

Presente. -

ASUNTO: SOLICITA PROPUESTA ECONÓMICA (COTIZACIÓN)

De nuestra especial consideración:

Sirva la presente para saludarlos cordialmente, el motivo del presente es para solicitarle a usted nos haga llegar una cotización para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**, según Términos de Referencia adjunto.

En dicha cotización también se debe considerar lo siguiente: OBLIGATORIO

- Nombre o Razón Social

- Número de RUC
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Vigencia de la Cotización
- Monto
- Plazo de entrega:
- Forma de Pago:
- N° de Código de Cuenta Interbancaria
- RNP
- Ficha RUC
- Fecha del Documento
- Anexo N° 3 – “Cotización y declaración jurada del proveedor”
- Sello y Firma
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados.

Pedimos a usted se sirva hacer llegar la cotización a la brevedad posible por este correo electrónico: [municipalidadistritalmorrope@gmail.com](mailto:municipalidadistritalmorrope@gmail.com) y/o en la Oficina de Abastecimientos.

Sin otro en particular y a la espera de su gentil respuesta.

Atentamente;

<CARTA MULTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM-MDM (10470611044).pdf>  
<TDR.pdf>  
<ANEXOS PARA LLENAR.docx>  
<Anexo3.docx>

---

### 3 adjuntos



**Anexo3.pdf**  
446K



**ANEXOS.pdf**  
872K



**COTIZACION - SERVICIO DE ALQUILER FOTOCOPIADORAS.pdf**  
1040K



RUC 10470611044  
Panamá 2185 J.L.O  
925805895  
alonsobarreno99@gmail.com

Mórrope, 08 de agosto del 2023.

**COTIZACIÓN N ° 120-2023**

**PARA: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**

**R.U.C: 20198667260**

**Atención: OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Mediante la presente los saludos y a la vez me dirijo a su Despacho con la finalidad de dar respuesta a la Carta Múltiple n° 636-2023-OA-MAZM/MDM y remitir mi propuesta económica respecto al “servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mórrope, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	“Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope”	SERVICIO	04 MESES	15,800.00	63,200.00

Asimismo se cumple con adjuntar los anexos solicitados.

Atentamente

Luis Alonso Flores Barreno.

RUC: 10470611044



Se detalla las condiciones del servicio **“Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope”**

- ✚ **EL PRECIO INCLUYEN IGV**
- ✚ **EL PRECIO NO INCLUYE EL ABASTECIMIENTO DEL PPAEL BOND A4.**
- ✚ **FORMA DE PAGO:** Factura - deposito a cuenta – mensual
- ✚ **PLAZO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS:** 02 días hábiles
- ✚ **RNP:** Activo
- ✚ **DURANCIÓN DEL SERVICIO:** 04 meses
- ✚ **VIGENCIA DEL SERVICIO:** 04 meses

Mi representada será responsable de instruir y capacitar al personal designado para el manejo de los equipos.

Se remite CCI

C.C.I : 00230517237333006018

---

**Luis Alonso Flores Barreno.**  
**RUC: 10470611044**



## PLAN DE TRABAJO

El presente plan de trabajo tiene como finalidad brindar de manera eficiente el “Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope” durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2023

El presente plan contempla el cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos y el mecanismo que asegure la distribución oportuna de los insumos requeridos.

### CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIVOS

- Mantenimiento Preventivo

SEPTIEMBRE 2023	Viernes 22
	Viernes 29
OCTUBRE 2023	Viernes 13
	Viernes 27
NOVIEMBRE 2023	Viernes 10
	Viernes 24
DICIEMBRE 2023	Viernes 15
	Viernes 22

### MECANISMO QUE ASEGUREN LA DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE LOS INSUMOS REQUERIDOS.

Los insumos requeridos serán atendidos dentro del plazo no mayor a 24 horas como lo solicitan en los términos de referencia con la finalidad de brindar un servicio eficiente y eficaz.

\_\_\_\_\_  
Luis Alonso Flores Barreno.

RUC: 10470611044



Los equipos que mi representa ofrece son los siguientes:

✚ 06 COPIADORA IMPORTADA BLANCO Y NEGRO RICOH AFICIO MP 501

- COPIADORA DE 50 COPIAS POR MINUTO
- COPIADORA E IMPRESORA
- ESCANER (COLOR)
- AMPLÍA: 400%
- REDUCE: 25%
- FORMATOS A5, A4, OFICIO
- SISTEMA DÚPLEX
- SISTEMA ADF
- PORTAL USB
- PANTALLA TÁCTIL
- CONEXIÓN WIFI INALAMBRICA
- INCLUYE TONER PROMOCIONAL
- GARANTÍA
- CAPACITACIÓN E INSTALACIÓN GRATUITAS

✚ 01 COPIADORA IMPORTADA RICOH MP-5054 MONOCROMATICA

- COPIADORA DE 50 COPIAS POR MINUTO
- COPIADORA E IMPRESORA
- ESCANER (COLOR)
- AMPLÍA: 400%
- REDUCE: 25%
- FORMATOS A5, A4, OFICIO, A3
- SISTEMA DÚPLEX
- SISTEMA ADF
- PORTAL USB
- PANTALLA TÁCTIL
- CONEXIÓN WIFI INALAMBRICA
- INCLUYE TONER PROMOCIONAL
- GARANTÍA
- CAPACITACIÓN E INSTALACIÓN GRATUITAS
- TIEMPO DE CALENTAMIENTO APROXIMADAMENTE 25 SEG



✚ 01 COPIADORA IMPORTADA RICOH MP-5055 MONOCROMATICA

- COPIADORA DE 50 COPIAS POR MINUTO
- COPIADORA, IMPRESORA
- ESCANER (COLOR)
- SISTEMA DÚPLEX
- SISTEMA ADF
- PANTALLA TACTIL
- FORMATOS: A5, A4 ,OFICIO Y A3
- TIEMPO DE CALENTAMIENTO: APROXIMADAMENTE 25 SEG.
- AMPLIACIÓN: 400%
- REDUCCIÓN: 25%
- COPIADORA LAXER
- INCLUYE TONER
- GARANTÍA CAPACITACIÓN E INSTALACION

Los equipos antes mencionados cumplen con las características solicitadas en los términos de referencia.

---

Luis Alonso Flores Barreno.

RUC: 10470611044

**Anexo N° 3**

<b>Cotización y declaración jurada del proveedor</b>			
<b>1</b>	<b>Fecha del documento</b>	08 de setiembre del 2023	
<b>2</b>	<b>Cotización</b>		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	"Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope"	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	x
		No cumple	
2.3	Monto total cotizado	S/64,000.00 – Sesenta y Cuatro Mil y 00/100 soles	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	Adjunto documentos	
<b>3</b>	<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>		
<b>4</b>	 <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p><b>Luis Alonso Flores Barreno.</b>  <b>RUC: 10470611044</b></p>		
	<b>Nombre, firma y sello del proveedor</b>		

**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 3**

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

ANEXO N° 01

FORMATO DE DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE.

**DECLARACION JURADA**

YO, **Luis Alonso Flores Barreno**. Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° **47061104** con domicilio en **Calle Panamá #2185 Urb Barsallo** Ante usted,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, he verificado y tengo pleno conocimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley 30225" Ley de Contrataciones del Estado "aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; concordante con el artículo 7° de su Reglamento, concluyendo que no me encuentro impedido (a) para contratar con el Estado.

Así mismo, declaro que mi cónyuge, conviviente y/o parientes mayores de edad, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad no han sido servidores o funcionarios públicos en los últimos doce (12) meses y/o brindados servicios en la Municipalidad Distrital de Mórrope.

Del mismo modo, declaro que no me encuentro vinculado (a), conforme se indicó en el párrafo precedente, con las personas naturales que tengan o hayan tenido intervención directa en cualquiera de las fases o acciones de la presente contratación.

Finalmente, declaro que conozco y me someto a las consecuencias legales de realizar una declaración que no se ajuste a la verdad y de contratar con el Estado pese a estar impedido para ello.

Mórrope, 08 de Setiembre del 2023.

Atentamente.



.....  
***Firma: Luis Alonso Flores Barreno***

***Ruc : 10470611044***

***DNI N° : 47061104***

## CARTA AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Señores:

**ÁREA DE ABASTECIMIENTO.**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE.**

**CALLE BOLOGNESI N° 402 - MÓRROPE LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE.**

**Presente. -**

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por la presente autorizo a usted, el abono en mi cuenta de acuerdo al siguiente detalle

Código Interbancario CCI No.:

0	0	2	3	0	5	1	7	2	3	7	3	3	3	0	0	6	0	18	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	--

(20 DIGITOS)

Nombre del Banco:

Tipo de Cuenta: AHORROS Moneda SOLES

RUC (Asociado al CCI)

1	0	4	7	0	6	1	1	0	4	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(En el caso de estar sujeto a Detracción) sírvase abonar a la cuenta:

Banco de la Nación:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Asimismo, dejo constancia que el (Recibo por Honorarios o Factura) a ser emitido por mi persona, una vez cumplida o atendida la correspondiente (Orden de Servicio o Compra) o (las prestaciones de servicios o entrega de los bienes) materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido (Recibo por Honorarios o Factura) a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

**TENER EN CUENTA QUE SI EL RUC NO ESTA ASOCIADO AL CCI NO SE PODRA REALIZAR EL PAGO**

Atentamente.



.....  
**Firma: Luis Alonso Flores Barreno**

**Ruc : 10470611044**

**DNI N° : 47061104**

**PROPUESTA ECONOMICA N°06-2023**

Mórrope, 08 de Setiembre del 2023.

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE**

De nuestra mayor consideración.

**Atención:**

Jefe de la Oficina de Abastecimiento

***PRESENTE;***

Luis Alonso Flores Barreno identificado con RUC N°10470611044, con domicilio fiscal en Calle Panamá #2185 Urb Barsallo, José Leonardo Ortiz, en calidad de persona natural, identificado con DNI N°47061104 ante Ud., para remitir mi cotización, para **el Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNID.MEDIDA	MONTO TOTAL
1	<b>“Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope”</b>  <b>OFERTA DE EQUIPOS PARA EL SERVICIO DE ALQUILER</b> <b>-RICOH AFICIO MP 501 -06 UNIDADES.</b> <b>- RICOH MP – 5054 MONOCROMÁTICA ----- 01 UNIDAD</b> <b>- RICOH MP – 5055 MONOCROMÁTICA ----- 01 UNIDAD</b> <b>CONFORME INDICA LOS TERMINOS DE REFERENCIA</b>	1	S/16,000.00	<b>S/64,000.00</b>

El precio de la oferta [SOLES] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Se adjuntan a esta propuesta los documentos:

- Constancia de Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
- Anexo 01 - Formato de declaración jurada de no tener impedimento para ser participante.

- Anexo 02 - Formato de carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
- Anexo 03 - Declaración jurada antisoborno.
- Anexo 05 - Declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni judiciales.
- Anexo 06 - Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado.

**Atentamente;**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Luis Alonso Flores Barreno', written over a horizontal dotted line.

***Firma: Luis Alonso Flores Barreno***

***Ruc : 10470611044***

***DNI N° : 47061104***

**DECLARACION JURADA ANTISOBORNO.**

Yo, **Luis Alonso Flores Barreno** Representante Legal con Documento Nacional de Entidad N° **47061104**, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° **10470611044**, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA , no ha ofrecido, negociado o efectuado , cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente , o a través de socios ,integrantes de los órganos de administración , apoderados, representantes legales, funcionarios , asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado , Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF .

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios , accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales , funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo es establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asi mismo, EL CONTRATISTA, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento ; así también en adoptar medidas técnicas , practicas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera , EL CONTRATISTA es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Mórrope, 08 de Setiembre del 2023

Atentamente.



---

Luis Alonso Flores Barreno

DNI: 47061104

**ANEXO N° 04**

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIR CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y O  
ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

YO **Luis Alonso Flores Barreno**. Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°**47061104**, con domicilio en Calle **Panamé #2185 Urb Barsallo JLO** Provincia **Chiclayo** y Departamento **Lambayeque**, ante usted.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Cumplir con los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

Mórrope, 08 de Setiembre del 2023

Atentamente.



---

Luis Alonso Flores Barreno

DNI: 47061104

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

**DECLARACION JURADA.**

YO **Luis Alonso Flores Barreno** Identificado con Documento Nacional de Identidad N° 47061104 con domicilio **Calle Panamá #2185 Urb Barsallo** del Distrito José Leonardo Ortiz Provincia Chiclayo y Departamento de Lambayeque ante usted.

- No tener impedimento para contratar con el Estado.

Mórrope, 08 de Setiembre del 2023.

Atentamente.



Luis Alonso Flores Barreno  
DNI: 47061104



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CARTA MÚLTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM/MDM

Mórrope, 06 de Setiembre del 2023

Señores:

**FLORES BARRENO LUIS ALONSO**

**RUC: 10470611044**

Presente. -

ASUNTO: SOLICITA PROPUESTA ECONÓMICA (COTIZACIÓN)

De nuestra especial consideración:

Sirva la presente para saludarlos cordialmente, el motivo del presente es para solicitarle a usted nos haga llegar una cotización para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**, según Términos de Referencia adjunto.

En dicha cotización también se debe considerar lo siguiente: OBLIGATORIO

- Nombre o Razón Social
- Número de RUC
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Vigencia de la Cotización
- Monto
- Plazo de entrega:
- Forma de Pago:
- N° de Código de Cuenta Interbancaria
- RNP
- Ficha RUC
- Fecha del Documento
- Anexo N° 3 – "Cotización y declaración jurada del proveedor"
- Sello y Firma
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados.

Pedimos a usted se sirva hacer llegar la cotización a la brevedad posible por este correo electrónico: [municipalidadistritalmorrope@gmail.com](mailto:municipalidadistritalmorrope@gmail.com) y/o en la Oficina de Abastecimientos.

Sin otro en particular y a la espera de su gentil respuesta.

Atentamente;

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE  
Econ. Miguel Ángel Zuloaga Mañuca  
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Cc.  
Archivo.



Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	636-2023-OA-MAZM/MDM			
		Fecha	06/09/2023			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE			
		RUC	20198667260			
		Dirección	CAL. BOLOGNESI NRO. 402 LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - MORROPE			
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico	<a href="mailto:municipalidadistritalmorrope@gmail.com">municipalidadistritalmorrope@gmail.com</a>			
		Persona de contacto	Econ. MIGUEL A. ZULOETA MALCA			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	FLORES BARRENO LUIS ALONSO			
		RUC	10470611044			
		Dirección	LAMBAYEQUE - CHICLAYO - JOSE LEONARDO ORTIZ			
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico	Alonsobarreno99@gmail.com			
		Representante o persona de contacto	FLORES BARRENO LUIS ALONSO			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes		Servicios	X
		Descripción del objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas		Términos de referencia	X
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 MORROPE Econ. Miguel Angel Zuloeta Malca JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>					
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones						



Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

---

**SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES  
(COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS  
ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**

---

Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

6 de septiembre de 2023,  
20:38

Para: "alonsobarreno99@gmail.com" &lt;alonsobarreno99@gmail.com&gt;

----- Forwarded message -----

De: **Municipalidad Distrital Morrope** <municipalidaddistritalmorrope@gmail.com>

Date: mié, 6 sept 2023 a las 20:29

Subject: SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

To: [alonsobarreno99@gmail.com](mailto:alonsobarreno99@gmail.com) <[alonsobarreno99@gmail.com](mailto:alonsobarreno99@gmail.com)>**CARTA MÚLTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM/MDM**

Mórrope, 06 de Setiembre del 2023

Señores:

**FLORES BARRENO LUIS ALONSO****RUC: 10470611044**

Presente. -

ASUNTO: SOLICITA PROPUESTA ECONÓMICA (COTIZACIÓN)

De nuestra especial consideración:

Sirva la presente para saludarlos cordialmente, el motivo del presente es para solicitarle a usted nos haga llegar una cotización para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**, según Términos de Referencia adjunto.

En dicha cotización también se debe considerar lo siguiente: OBLIGATORIO

- Nombre o Razón Social
- Número de RUC
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Vigencia de la Cotización
- Monto
- Plazo de entrega:
- Forma de Pago:
- N° de Código de Cuenta Interbancaria
- RNP
- Ficha RUC
- Fecha del Documento
- Anexo N° 3 – “Cotización y declaración jurada del proveedor”
- Sello y Firma
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados.

Pedimos a usted se sirva hacer llegar la cotización a la brevedad posible por este correo electrónico: [municipalidadistritalmorrope@gmail.com](mailto:municipalidadistritalmorrope@gmail.com) y/o en la Oficina de Abastecimientos.

Sin otro en particular y a la espera de su gentil respuesta.

Atentamente;

---

**4 adjuntos**

**CARTA MULTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM-MDM (10470611044).pdf**  
491K



**TDR.pdf**  
11641K



**ANEXOS PARA LLENAR.docx**  
25K



**Anexo3.docx**  
22K



Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

---

## INVITACIÓN A COTIZAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

---

**Importaciones Montalván** <importaciones.montalvan@hotmail.com>

8 de septiembre de 2023, 18:25

Para: Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

Muy buenas tardes Señores Municipalidad Distrital de Morrope, le hacemos llegar la proforma y propuesta solicitada. Esperando poderles servirles de una mejor manera como nos caracterizamos como Empresa.  
Att. IMPORTACIONES MONTALVÁN

---

**De:** Municipalidad Distrital Morrope <municipalidaddistritalmorrope@gmail.com>

**Enviado:** jueves, 7 de setiembre de 2023 01:32

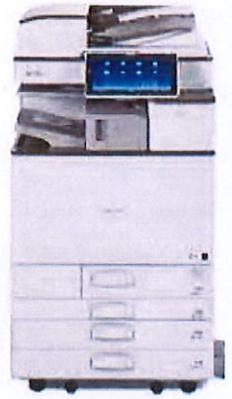
**Para:** [importaciones.montalvan@hotmail.com](mailto:importaciones.montalvan@hotmail.com) <[importaciones.montalvan@hotmail.com](mailto:importaciones.montalvan@hotmail.com)>

**Asunto:** Fwd: INVITACIÓN A COTIZAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

[El texto citado está oculto]

**20230908174120567.pdf**

5908K



Dirección: Av. San José 923 Chiclayo  
Área de soporte Técnico: Cel.978260934  
Área de Ventas: 074 – 232614

CORREO ELECTRONICO: [importaciones.montalvan@hotmail.com](mailto:importaciones.montalvan@hotmail.com)

FECHA: 07/ 09/ 23

**LA EMPRESA IMPORTACIONES MONTALVAN**  
IDENTIFICADA CON RUC **10431157905- DE WALTER GUILLERMO MONTALVAN FARRO**  
DEDICADA A LA IMPORTACION DE COPIADORAS, VENTA DE INSUMOS BRINDANDO UN  
SOPORTE TECNICO, CON 29 AÑOS DE EXPERIENCIA QUE NOS RESPALDAN.

**SRES. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**  
**ATENCION: OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**R.U.C: 20198667260**

Nos dirigimos a uds. para saludarlos cordialmente y al mismo tiempo para remitir nuestra propuesta de cotización para el “servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope” en atención a la Carta Múltiple n° 636-2023-OA-MAZM/MDM

Asimismo, se le da a conocer que los equipos que se ofrece para la ejecución del servicio antes indicado, son de la gama **RICOH**, tal cual lo indica sus respectivas especificaciones técnicas, garantizando su satisfacción respecto al servicios que ofrecemos.

En IMPORTACIONES MONTALVAN se cuenta con profesionales capacitados para brindar soluciones técnicas (servicio de mantenimiento preventivo, servicio de mantenimiento correctivo, configuración de redes, entre otro) ante cualquier eventualidad que se presente dentro del tiempo en que se brinde el servicio de alquiler.

En nombre de mi representada presentamos nuestra propuesta técnica – económica para servicio requerido adjunto a la presente, asimismo se adjuntas los anexos solicitados.

Atentamente. IMPORTACIONES MONTALVAN

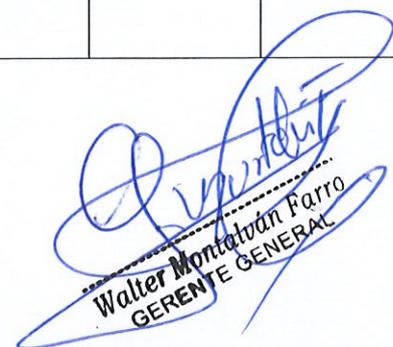
**Walter Montalván Farro**  
GERENTE GENERAL

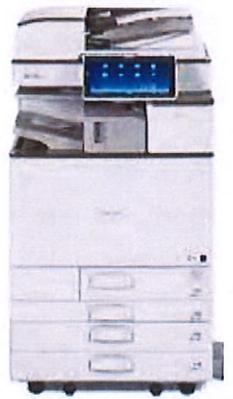


PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

“Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope”

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	<p>“Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope”</p> <p>OFERTA DE EQUIPOS PARA EL SERVICIO DE ALQUILER</p> <p>-RICOH AFICIO MP 501 MONOCROMATICA</p> <p><b>06 UNIDADES</b></p> <p>-RICOH MP 5054 MONOCROMATICA</p> <p><b>01 UNIDAD</b></p> <p>-RICOH AFICIO MP-5055 MONOCROMATICA</p> <p><b>01 UNIDAD</b></p> <p>CONFORME INDICA LOS TERMINOS DE REFERENCIA</p>	SERV.	04 MESES	15,600.00	62,400.00

  
Walter Montalván Farro  
GERENTE GENERAL



Dirección: Av. San José 923 Chiclayo  
Área de soporte Técnico: Cel.978260934  
Área de Ventas: 074 – 232614

CORREO ELECTRONICO: [importaciones.montalvan@hotmail.com](mailto:importaciones.montalvan@hotmail.com)

**CONDICIONES DEL SERVICIO:**

- EL PRECIO INCLUYEN IGV
- EL PRECIO NO INCLUYE EL ABASTECIMIENTO DEL PAPEL BOND A4.
- FORMA DE PAGO: Factura - deposito a cuenta – mensual
- PLAZO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS: 02 días hábiles
- N° DE CUENTA C.C.I : 00230514001408205116
- RNP: Activo
- DURACIÓN DEL SERVICIO: 04 meses
- VIGENCIA DEL SERVICIO: 04 meses
- Mi representada será responsable de instruir y capacitar al personal designado para el manejo de los equipos, la capacitación será de 01 hora a más.

  
Walter Montalvan Pardo  
GERENTE GENERAL



## PLAN DE TRABAJO

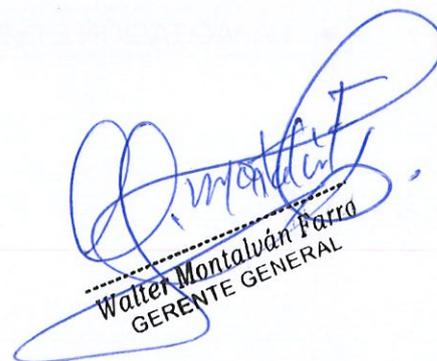
### CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS

#### CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS

MES	SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	15	29	13	27	16	30	15	27
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	X	X	X	X	X	X	X	X

#### MECANISMO QUE ASEGUREN LA DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE LOS INSUMOS REQUERIDOS.

Es responsabilidad de IMPORTACIONES MONTALVAN proveer oportunamente el tóner, accesorios y/o repuesto, módulos xerográficos, rodillos alimentadores, etc. Asimismo, todos los repuestos y/o accesorios deberán ser nuevos, originales y de la marca que corresponda a los equipos propuestos; sin costo adicional para la entidad de manera inmediata dentro del plazo no mayor a 24 horas de efectuado el requerimiento pueda continuar de forma correcta con el servicio del alquiler de fotocopiadora multifuncional.

  
Walter Montalván Parra  
GERENTE GENERAL



**POPUESTA DE EQUIPOS PARA  
CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, BAJO  
LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
REQUERIDAS**

  
Walter Montalván Farro  
GERENTE GENERAL



Dirección: Av. San José N° 923 Chiclayo  
Área de Soporte Técnico: 978260934  
Área de Ventas: 074-232614  
Facebook: IMPORTACIONES MONTALVAN

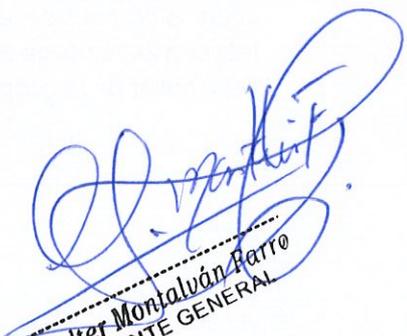
## COPIADORA IMPORTADA BLANCO Y NEGRO RICOH AFICIO MP 501

FECHA: 07/09/23

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- COPIADORA DE 50 COPIAS POR MINUTO
- COPIADORA E IMPRESORA
- ESCANER (COLOR)
- AMPLÍA: 400%
- REDUCE: 25%
- FORMATOS A5, A4, OFICIO
- SISTEMA DÚPLEX
- SISTEMA ADF
- PORTAL USB
- PANTALLA TÁCTIL
- CONEXIÓN WIFI INALÁMBRICA
- INCLUYE TONER
- GARANTÍA
- CAPACITACIÓN E INSTALACIÓN GRATUITAS



  
Walter Montalván Barro  
GERENTE GENERAL

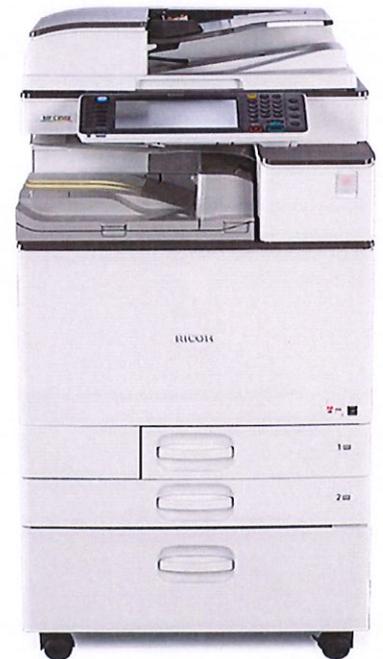


Dirección: Av. San José N° 923 Chiclayo  
Área de Soporte Técnico: 📞 978260934  
Área de Ventas: 📞 074-232614  
Facebook: IMPORTACIONES MONTALVAN

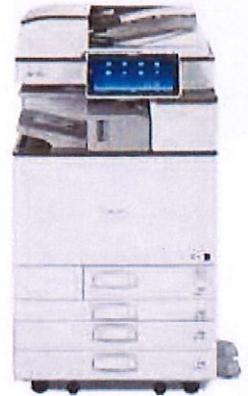
## COPIADORA IMPORTADA RICOH MP-5054 MONOCROMATICA

FECHA: 07/09/23

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
● COPIADORA DE 50 COPIAS POR MINUTO
● COPIADORA E IMPRESORA
● ESCANER (COLOR)
● AMPLÍA: 400%
● REDUCE: 25%
● FORMATOS A5, A4, OFICIO, A3
● SISTEMA DÚPLEX
● SISTEMA ADF
● PORTAL USB
● PANTALLA TÁCTIL
● CONEXIÓN WIFI INALAMBRICA
● INCLUYE TONER PROMOCIONAL
● GARANTÍA
● CAPACITACIÓN E INSTALACIÓN GRATUITAS
● TIEMPO DE CALENTAMIENTO APROXIMADAMENTE 25 SEG



  
Walter Montalvan Farfo  
GERENTE GENERAL



Dirección: Av. San José 923 Chiclayo  
Área de soporte Técnico: Cel.978260934  
Área de Ventas: 074 – 232614

## COPIADORA IMPORTADA RICOH MP-5055 MONOCROMATICA

FECHA: 07/09/23

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
● COPIADORA DE 50 COPIAS POR MINUTO
● COPIADORA, IMPRESORA
● ESCANER (COLOR)
● SISTEMA DÚPLEX
● SISTEMA ADF
● PANTALLA TACTIL
● FORMATOS: A5, A4 ,OFICIO Y A3
● TIEMPO DE CALENTAMIENTO: APROXIMADAMENTE 25 SEG.
● AMPLIACIÓN: 400%
● REDUCCIÓN: 25%
● COPIADORA LAXER
● INCLUYE TONER
● GARANTÍA CAPACITACIÓN E INSTALACION



  
Walter Montalvan Farro  
GERENTE GENERAL

**FICHA RUC: 10431157905**  
**MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO**

[Descargar Ficha RUC](#)
[Ficha RUC](#)
[Aceptar](#)
[Cancelar](#)

**Información General del Contribuyente**

**Apellidos y Nombres o Razón Social** : MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO  
**Tipo de Contribuyente** : 02 - PERSONA NATURAL CON NEGOCIO  
**Fecha de Inscripción** : 20/05/2015  
**Fecha de Inicio de Actividades** : 01/06/2015  
**Estado del Contribuyente** : ACTIVO  
**Dependencia SUNAT** : 0073 - I.R.LAMBAYEQUE-MEPECO  
**Condición de Domicilio Fiscal** : HABIDO  
**Emisor electrónico desde** : 05/07/2019  
**Comprobantes electrónicos** : FACTURA (desde 05/07/2019),BOLETA (desde 09/07/2019)

Para modificar los datos del Contribuyente [Ingrese Aquí](#)

**Nombre Comercial** : IMPORTACIONES MONTALVAN  
**Tipo de Representación** : -  
**Actividad Económica Principal** : 4659 - VENTA AL POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO  
**Actividad Económica Secundaria 1** : 4741 - VENTA AL POR MENOR DE ORDENADORES, EQUIPO PERIFÉRICO, PROGRAMA DE INFORM. Y EQU. DE TELECOM. EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS  
**Actividad Económica Secundaria 2** : -  
**Sistema Emisión Comprobantes de Pago** : MANUAL  
**Sistema de Contabilidad** : COMPUTARIZADO  
**Código de Profesión / Oficio** : -  
**Actividad de Comercio Exterior** : SIN ACTIVIDAD  
**Número Fax** : -  
**Teléfono Fijo 1** : 74 232614  
**Teléfono Fijo 2** : -  
**Teléfono Móvil 1** : 74 942110207  
**Teléfono Móvil 2** : 74 963307486  
**Correo Electrónico 1** : cprobergonzales@hotmail.com  
**Correo Electrónico 2** : importaciones.montalvan@hotmail.com

Para modificar los datos de Domicilio Fiscal [Ingrese Aquí](#)

Para modificar los datos de la Persona Natural [Ingrese Aquí](#)

Suspensión / Reinicio de Actividades [Ingrese Aquí](#)

**Registro de Tributos Afectos**

**Representantes Legales**

*No existe información para mostrar*

**Otras Personas Vinculadas**

*No existe información para mostrar*

**Establecimientos Anexos**

**Baja de Inscripción [Ingrese Aquí](#)**

[Ficha RUC](#)
[Aceptar](#)
[Cancelar](#)

Ayuda: Para ver una demostración de la Modificación de Datos dar click [aquí](#).

Version del pase 000249

  
**Walter Montalván Farro**  
 GERENTE GENERAL



RUC N° 10431157905

## REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

### CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

#### MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO

Domiciliado en: LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO (Según información declarada en la SUNAT)

*Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:*

#### PROVEEDOR DE BIENES

Vigencia : Desde 27/08/2016

#### PROVEEDOR DE SERVICIOS

Vigencia : Desde 27/08/2016

FECHA IMPRESIÓN: 11/05/2023

#### **Nota:**

Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) - opción [Verifique su Inscripción.](#)

Retornar

Imprimir

*Walter Montalván Farro*  
Walter Montalván Farro  
GERENTE GENERAL

ANEXO N° 01

FORMATO DE DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE.

**DECLARACION JURADA**

YO, WALTER GUILLERMO MONTALVAN FARRO Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° 43115790 con domicilio en la CALLE SAN JOSE 923-CHICLAYO. Ante usted,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, he verificado y tengo pleno conocimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; concordante con el artículo 7° de su Reglamento, concluyendo que no me encuentro impedido (a) para contratar con el Estado.

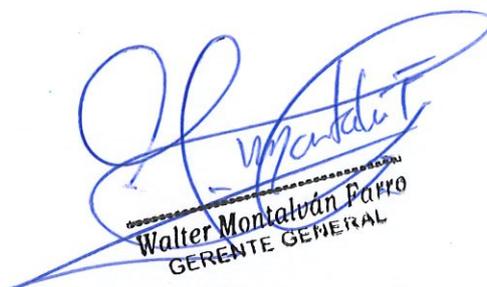
Así mismo, declaro que mi cónyuge, conviviente y/o parientes mayores de edad, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad no han sido servidores o funcionarios públicos en los últimos doce (12) meses y/o brindados servicios en la Municipalidad Distrital de Mórrope.

Del mismo modo, declaro que no me encuentro vinculado (a), conforme se indicó en el párrafo precedente, con las personas naturales que tengan o hayan tenido intervención directa en cualquiera de las fases o acciones de la presente contratación.

Finalmente, declaro que conozco y me someto a las consecuencias legales de realizar una declaración que no se ajuste a la verdad y de contratar con el Estado pese a estar impedido para ello.

Chiclayo 08 de Setiembre del 2023.

Atentamente.



Walter Montalván Farro  
GERENTE GENERAL

*Firma*

Ruc : 10431157905

DNI N° : 43115790

## CARTA AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Señores:

**ÁREA DE ABASTECIMIENTO.**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE.**

CALLE BOLOGNESI Nº 402 - MÓRROPE LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE .

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por la presente autorizo a usted, el abono en mi cuenta de acuerdo al siguiente detalle

Código Interbancario CCI No.:

0	0	2	3	0	5	1	4	0	0	1	4	0	8	2	0	5	1	1	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(20 DIGITOS)

Nombre del BANCO: BCP

Tipo de Cuenta: AHORROS Moneda SOLES

RUC (Asociado al CCI)

1	0	4	3	1	1	5	7	9	0	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(En el caso de estar sujeto a Detracción) sírvase abonar a la cuenta:

Banco:

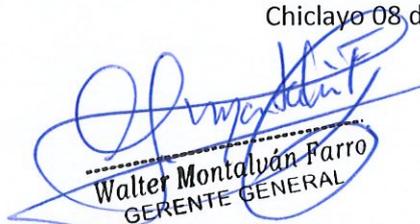
0	4	2	5	0	3	0	7	0	2	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Asimismo, dejo constancia que el (Recibo por Honorarios o Factura) a ser emitido por mi persona, una vez cumplida o atendida la correspondiente (Orden de Servicio o Compra) o (las prestaciones de servicios o entrega de los bienes) materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido (Recibo por Honorarios o Factura) a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

**TENER EN CUENTA QUE SI EL RUC NO ESTA ASOCIADO AL CCI NO SE PODRA REALIZAR EL PAGO**

Chiclayo 08 de Setiembre del 2023.

Atentamente.

  
Walter Montalván Farro  
GERENTE GENERAL

Firma

Ruc : 10431157905

DNI Nº : 43115790

PROPUESTA ECONOMICA N° 06-2023

Chiclayo 08 de Setiembre del 2023.

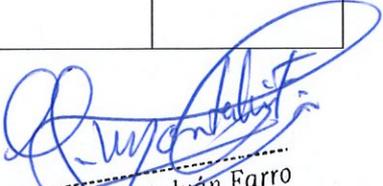
Señores  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE**  
De nuestra mayor consideración.  
**Atención:**

Jefe de la Oficina de Abastecimiento

**PRESENTE;**

YO, WALTER GUILLERMO MONTALVAN FARRO identificado con RUC N° 10431157905, con domicilio fiscal en **CALLE SAN JOSE 923-CHICLAYO**, en calidad de persona natural, identificado con DNI N° 43115790 , ante Ud., para remitir mi cotización, para **CONTRATACION DE SERVICIO ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES.**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO TOTAL
1	<p>“Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope”</p> <p>OFERTA DE EQUIPOS PARA EL SERVICIO DE ALQUILER</p> <p>-RICOH AFICIO MP 501 MONOCROMATICA</p> <p><b>06 UNIDADES</b></p> <p>-RICOH MP 5054 MONOCROMATICA</p> <p><b>01 UNIDAD</b></p> <p>-RICOH AFICIO MP-5055 MONOCROMATICA</p> <p><b>01 UNIDAD</b></p> <p>CONFORME INDICA LOS TERMINOS DE REFERENCIA</p>	15,600.00	<b>62,400.00</b>

  
Walter Montalvan Farro  
GERENTE GENERAL

El precio de la oferta [SOLES] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Se adjuntan a esta propuesta los documentos:

- Constancia de Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
- Anexo 01 - Formato de declaración jurada de no tener impedimento para ser participante.
- Anexo 02 - Formato de carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
- Anexo 03 - Declaración jurada antisoborno.
- Anexo 05 - Declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni judiciales.
- Anexo 06 - Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado.

Atentamente;



Walter Montalván Farro  
GERENTE GENERAL

.....  
*Firma*

*Ruc : 10431157905*

*DNI N° : 43115790*

**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA ANTISOBORNO.**

Yo, WALTER GUILLERMO MONTALVAN FARRO , Representante Legal con Documento Nacional de Entidad N°43115790 , en adelante EL CONTRATISTA y/o PROVEEDOR con RUC N° 10431157905, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA , no ha ofrecido, negociado o efectuado , cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente , o a través de socios , integrantes de los órganos de administración , apoderados, representantes legales, funcionarios , asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado , Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF .

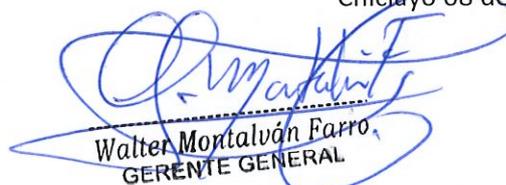
Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios , accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales , funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo es establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asi mismo , EL CONTRATISTA, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento ; así también en adoptar medidas técnicas , practicas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera , EL CONTRATISTA es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Chiclayo 08 de Setiembre del 2023.

Atentamente.



Walter Montalván Farro  
GERENTE GENERAL

.....  
**Firma**

**Ruc : 10431157905**

**DNI N° : 43115790**

ANEXO N° 04

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIR CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y O  
ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

YO ,WALTER GUILLERMO MONTALVAN FARRO, Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°43115790, con domicilio en **CALLE SAN JOSE 923-CHICLAYO** ,Provincia de CHICLAYO y Departamento LAMBAYEQUE , ante usted.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Cumplir con los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

Chiclayo 08 de Setiembre, del 2023.

Atentamente.

  
Walter Montalvan Farro,  
GERENTE GENERAL

*Firma*

*Ruc : 10431157905  
DNI N° : 43115790*

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

**DECLARACION JURADA .**

YO, WALTER GUILLERMO MONTALVAN FARRO, Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°43115790 , con domicilio en **CALLE SAN JOSE 923-CHICLAYO**, Provincia CHICLAYO y Departamento LAMBAYEQUE , ante usted.

- No tener impedimento para contratar con el Estado.

Chiclayo 08 de Setiembre del 2023.

Atentamente.



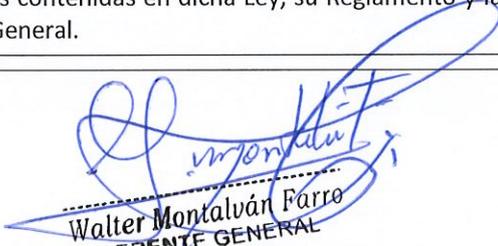
Walter Montalván Farro  
GERENTE GENERAL

.....  
**Firma**

**Ruc : 10431157905**

**DNIN° : 43115790**

Anexo N° 3

Cotización y declaración jurada del proveedor			
1	Fecha del documento	08/09/2023	
2	Cotización		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	X
		No cumple	
2.3	Monto total cotizado	S/ 62,400.00 (Sesenta y Dos Mi Cuatrocientos y 00/100 Soles)	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	-	
3	Declaración jurada del proveedor		
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>		
4	<div style="text-align: center;">  <p>Walter Montalván Farro GERENTE GENERAL</p> <p>WALTER GUILLERMO MONTALVAN FARRO RUC N° 10431157905</p> </div>		
Nombre, firma y sello del proveedor			

**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 3**

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



Walter Montalván Parro  
GERENTE GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CARTA MÚLTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM/MDM

Mórrope, 06 de Setiembre del 2023

Señores:

**MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO**

**RUC: 10431157905**

Presente. -

ASUNTO: SOLICITA PROPUESTA ECONÓMICA (COTIZACIÓN)

De nuestra especial consideración:

Sirva la presente para saludarlos cordialmente, el motivo del presente es para solicitarle a usted nos haga llegar una cotización para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**, según Términos de Referencia adjunto.

En dicha cotización también se debe considerar lo siguiente: OBLIGATORIO

- Nombre o Razón Social
- Número de RUC
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Vigencia de la Cotización
- Monto
- Plazo de entrega:
- Forma de Pago:
- N° de Código de Cuenta Interbancaria
- RNP
- Ficha RUC
- Fecha del Documento
- Anexo N° 3 – "Cotización y declaración jurada del proveedor"
- Sello y Firma
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados.

Pedimos a usted se sirva hacer llegar la cotización a la brevedad posible por este correo electrónico: [municipalidadistritalmorrope@gmail.com](mailto:municipalidadistritalmorrope@gmail.com) y/o en la Oficina de Abastecimientos.

Sin otro en particular y a la espera de su gentil respuesta.

Atentamente;

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE  
Econ. Miguel Ángel Zuloeta Malca  
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Cc.  
Archivo.



Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	636-2023-OA-MAZM/MDM			
		Fecha	06/09/2023			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE			
		RUC	20198667260			
		Dirección	CAL.BOLOGNESI NRO. 402 LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - MORROPE			
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico	<a href="mailto:municipalidadistritalmorrope@gmail.com">municipalidadistritalmorrope@gmail.com</a>			
		Persona de contacto	Econ. MIGUEL A. ZULOETA MALCA			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO			
		RUC	10431157905			
		Dirección	LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO			
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico	Importaciones.montalvan@hotmail.com			
		Representante o persona de contacto	MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes		Servicios	X
		Descripción del objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas		Términos de referencia	X
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 MORROPE Econ. Miguel Angel Zuloeta Malca JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>					
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones						



Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

## INVITACIÓN A COTIZAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

6 de septiembre de 2023,  
20:32

Para: importaciones.montalvan@hotmail.com

----- Forwarded message -----

De: **Municipalidad Distrital Morrope** <municipalidaddistritalmorrope@gmail.com>

Date: mié, 6 sept 2023 a las 20:26

Subject: INVITACIÓN A COTIZAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

To: &lt;importaciones.montalvan@hotmail.com&gt;

### CARTA MÚLTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM/MDM

Mórrope, 06 de Setiembre del 2023

Señores:

**MONTALVAN FARRO WALTER GUILLERMO****RUC: 10431157905**

Presente. -

ASUNTO: SOLICITA PROPUESTA ECONÓMICA (COTIZACIÓN)

De nuestra especial consideración:

Sirva la presente para saludarlos cordialmente, el motivo del presente es para solicitarle a usted nos haga llegar una cotización para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**, según Términos de Referencia adjunto.

En dicha cotización también se debe considerar lo siguiente: OBLIGATORIO

- Nombre o Razón Social
- Número de RUC
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Vigencia de la Cotización
- Monto
- Plazo de entrega:
- Forma de Pago:
- N° de Código de Cuenta Interbancaria
- RNP
- Ficha RUC
- Fecha del Documento
- Anexo N° 3 – “Cotización y declaración jurada del proveedor”
- Sello y Firma
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados.

Pedimos a usted se sirva hacer llegar la cotización a la brevedad posible por este correo electrónico: [municipalidadistritalmorrope@gmail.com](mailto:municipalidadistritalmorrope@gmail.com) y/o en la Oficina de Abastecimientos.

Sin otro en particular y a la espera de su gentil respuesta.

Atentamente;

---

**3 adjuntos**

**CARTA MULTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM-MDM (10431157905).pdf**

489K



**TDR.pdf**

11641K



**Anexo3.docx**

22K



Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

---

## COTIZACION PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES

---

vianca marilin elera guerrero <viancamarilineleraquerrero@gmail.com>  
Para: municipalidaddistritalmorrope@gmail.com

8 de septiembre de 2023, 13:52

Buenas tardes, mediante la presente envié mi cotización para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE.**  
**Muchas gracias.**

---

### 3 adjuntos



**COTIZACIÓN SERVICIO DE ALQUILER VIANCA ELERA.pdf**  
649K



**ANEXOS VIANCA SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS.pdf**  
1488K



**Anexo3 vianca.pdf**  
428K



Mórrope, 08 de setiembre del 2023

**SRES. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE - R.U.C: 20198667260**

**ATENCION: OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

En atención a la CARTA MÚLTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM/MDM remito mi propuesta económica por el el **"SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE"**

Adjunto mi propuesta económica.

Atentamente

**Elera Guerrero Vianca Marilin**

**DNI. N° 43213667**

**RUC. N° 10432136677**



PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	"Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope"	SERVICIO	04 MESES	16,000.00	64,000.00

CONDICIONES DEL SERVICIO:

**OFERTA DE EQUIPOS PARA EL SERVICIO DE ALQUILER**

- RICOH AFICIO MP 501 (06 UNIDADES)
- RICOH MP-5054 MONOCROMATICA (01 UNIDAD)
- RICOH MP-5055 MONOCROMATICA (01 UNIDAD)

**CONFORME INDICA LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

- **FORMA DE PAGO:** Factura - deposito a cuenta – mensual
- **PLAZO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS:** 02 días hábiles
- **EL PRECIO INCLUYEN IGV**
- **EL PRECIO NO INCLUYE EL ABASTECIMIENTO DEL PPAEL BOND A4.**
- **N° DE CUENTA C.C.I :** 00247514012046908425
- **RNP:** Activo
- **DURANCIÓN DEL SERVICIO:** 04 meses
- **VIGENCIA DEL SERVICIO:** 04 meses
- **CAPACITACIÓN AL PERSONAL**

**Elera Guerrero Vianca Marilyn**

**DNI. N° 43213667**

**RUC. N° 10432136677**



# CARACTERÍSTICAS DE FOTOCOPIADORAS

}

**COPIADORA IMPORTADA BLANCO Y**  
**NEGRO RICOH AFICIO MP 501**

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- COPIADORA DE 50 COPIAS POR MINUTO
- COPIADORA E IMPRESORA
- ESCANER (COLOR)
- AMPLÍA: 400%
- REDUCE: 25%
- FORMATOS A5, A4, OFICIO
- SISTEMA DÚPLEX
- SISTEMA ADF
- PORTAL USB
- PANTALLA TÁCTIL
- CONEXIÓN WIFI INALAMBRICA
- INCLUYE TONER PROMOCIONAL
- GARANTÍA
- CAPACITACIÓN E INSTALACIÓN GRATUITAS

*Elera Guerrero Vianca Marilin*

DNI. N° 43213667

RUC. N° 10432136677



**COPIADORA IMPORTADA RICOH**  
**MP-5054**  
**MONOCROMATICA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- COPIADORA DE 50 COPIAS POR MINUTO
- COPIADORA E IMPRESORA
- ESCANER (COLOR)
- AMPLÍA: 400%
- REDUCE: 25%
- FORMATOS A5, A4, OFICIO, A3
- SISTEMA DÚPLEX
- SISTEMA ADF
- PORTAL USB
- PANTALLA TÁCTIL
- CONEXIÓN WIFI INALAMBRICA
- INCLUYE TONER PROMOCIONAL
- GARANTÍA
- CAPACITACIÓN E INSTALACIÓN GRATUITAS
- TIEMPO DE CALENTAMIENTO APROXIMADAMENTE 25 SEG

**COPIADORA IMPORTADA RICOH**  
**MP-5055**  
**MONOCROMATICA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- COPIADORA DE 50 COPIAS POR MINUTO
- COPIADORA, IMPRESORA
- ESCANER (COLOR)
- SISTEMA DÚPLEX
- SISTEMA ADF
- PANTALLA TACTIL
- FORMATOS: A5, A4 ,OFICIO Y A3
- TIEMPO DE CALENTAMIENTO: APROXIMADAMENTE 25 SEG.
- AMPLIACIÓN: 400%
- REDUCCIÓN: 25%
- COPIADORA LAXER
- INCLUYE TONER
- GARANTÍA CAPACITACIÓN E INSTALACION

Elera Guerrero Vianca Marilin  
DNI. N° 43213667  
RUC. N° 10432136677



## PLAN DE TRABAJO

### MECANISMO QUE ASEGUREN LA DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE LOS INSUMOS REQUERIDOS.

Se garantiza el abastecimiento de los insumos requeridos en un plazo no mayor a 24 horas, de acuerdo a lo requerido en los TDR.

### CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIVOS

MES	SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	21	28	12	26	14	28	13	27

*Elera Guerrero Vianca Marilin*

DNI. N° 43213667

RUC. N° 10432136677

**Anexo N° 3**

<b>Cotización y declaración jurada del proveedor</b>			
<b>1</b>	<b>Fecha del documento</b>	06/09/2023	
<b>2</b>	<b>Cotización</b>		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	<b>X</b>
		No cumple	
2.3	Monto total cotizado	S/ 64,000.00 (Sesenta y Cuatro Mil y 00/100 Soles)	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	-	
<b>3</b>	<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>		
<b>4</b>	 <hr/> <b>VIANCA MARILIM ELERA GUERRERO</b> RUC N° 10432136677		
	<b>Nombre, firma y sello del proveedor</b>		

**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 3**

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

**PROPUESTA ECONOMICA N° 012 -2023**

Mórrope, 08 de setiembre del 2023.

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE**

De nuestra mayor consideración.

**Atención:**

Jefe de la Oficina de Abastecimiento

**PRESENTE;**

ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN, identificado con RUC N° 10432136677, con domicilio fiscal en Av. México Norte 427 P.J Atusparias, José Leonardo Ortiz, Chiclayo, en calidad de persona natural, identificado con DNI N° 43213667, ante Ud., para remitir mi cotización, para **el Servicio y/o Compra de:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	"Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales (copiadora, impresora y escáner) para las diferentes oficinas administrativas de la municipalidad distrital de Mórrope"	SERVICIO	04 MESES	16,000.00	64,000.00

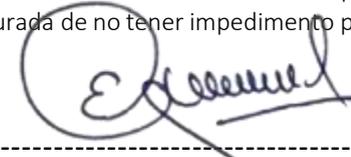
**LA COTIZACIÓN ES POR LA SUMA DE S/ 64,000.00 (SESENTA Y CUATRO MIL Y CON 00/100 SOLES)**

- Vigencia De La Cotización: 12 días
- Tiempo de entrega : 07 días hábiles después de recibida la orden de compra

El precio de la oferta [SOLES] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Se adjuntan a esta propuesta los documentos:

- Constancia de Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
- Anexo 01 - Formato de declaración jurada de no tener impedimento para ser participante.
- Anexo 02 - Formato de carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
- Anexo 03 - Declaración jurada antisoborno.
- Anexo 05 - Declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni judiciales.
- Anexo 06 - Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado.

**Atentamente;**  
-----  
**Firma****Ruc N°.10432136677****DNI N° 43213667**



**FICHA RUC : 10432136677**  
**ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN**

Número de Transacción : 70096265  
 CIR - Constancia de Información Registrada

**Información General del Contribuyente**

**Apellidos y Nombres ó Razón Social** : ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN  
**Tipo de Contribuyente** : 02-PERSONA NATURAL CON NEGOCIO  
**Fecha de Inscripción** : 11/04/2009  
**Fecha de Inicio de Actividades** : 11/04/2009  
**Estado del Contribuyente** : ACTIVO  
**Dependencia SUNAT** : 0083 - I.R.PIURA-MEPECO  
**Condición del Domicilio Fiscal** : HABIDO  
**Emisor electrónico desde** : 31/08/2020  
**Comprobantes electrónicos** : RECIBO POR HONORARIO (desde 31/08/2020),FACTURA (desde 06/05/2021), (desde 06/05/2021)

**Datos del Contribuyente**

**Nombre Comercial** : -  
**Tipo de Representación** : -  
**Actividad Económica Principal** : 4761 - VENTA AL POR MENOR DE LIBROS, PERIÓDICOS Y ARTÍCULOS DE PAPELERÍA EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS  
**Actividad Económica Secundaria 1** : 4100 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS  
**Actividad Económica Secundaria 2** : 4789 - VENTA AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS EN PUESTOS DE VENTA Y MERCADOS  
**Sistema Emisión Comprobantes de Pago** : MANUAL  
**Sistema de Contabilidad** : MANUAL  
**Código de Profesión / Oficio** : 99- PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA  
**Actividad de Comercio Exterior** : **SIN ACTIVIDAD**  
**Número Fax** : -  
**Teléfono Fijo 1** : -  
**Teléfono Fijo 2** : -  
**Teléfono Móvil 1** : - - 960724681  
**Teléfono Móvil 2** : -  
**Correo Electrónico 1** : vianca.elerag@gmail.com  
**Correo Electrónico 2** : -

**Domicilio Fiscal**

**Actividad Economica** : 4761 - VENTA AL POR MENOR DE LIBROS, PERIÓDICOS Y ARTÍCULOS DE PAPELERÍA EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS  
**Departamento** : PIURA  
**Provincia** : PIURA  
**Distrito** : CASTILLA  
**Tipo y Nombre Zona** : A.H. LA PRIMAVERA I ETAPA  
**Tipo y Nombre Vía** : -  
**Nro** : -  
**Km** : -  
**Mz** : D2  
**Lote** : 10  
**Dpto** : -  
**Interior** : -  
**Otras Referencias** : -  
**Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal** : OTROS.

**Datos de la Persona Natural**

**Documento de Identidad** : DNI 43213667  
**Cond. Domiciliado** : DOMICILIADO  
**Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión** : 02/10/1984  
**Sexo** : Femenino  
**Nacionalidad** : PERUANA  
**País de procedencia** : -

**Registro de Tributos Afectos**

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	05/02/2021	-	-	-
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	11/04/2009	-	-	-
RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	05/02/2021	-	-	-
SENCICO	09/05/2023	-	-	-

Establecimientos Anexos							
Código	Tipo	Denominación	Ubigeo	Domicilio	Otras Referencas	Cond.Legal	
0001	SUCURSAL	-	L MBAYEQUE C ICLAYO JOSE LEONARDO ORTIZ	URB. URRUNAGA SC. DOS AV MEXICO 427	-	ALQUILADO	
0002	SUCURSAL	-	PIURA HUANCABAMBA HUANCABAMBA	BAR. CHALACO CAL. DOS D MAYO 522	-	PROPIO	
0003	SUCURSAL	-	CAJAMARCA JAEN JAEN	URB. SAN CAMILO CAL. PEDRO VERGARA 285	-	ALQUILADO	

**Importante**

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

**Recuerde que es obligatorio consultar periódicamente su Buzón Electrónico SOL, para conocer de forma oportuna las notificaciones e información de interés que faciliten el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y aduaneras.**

**Para ir a su Buzón Electrónico [Ingrese Aquí](#)**

DEPENDENCIA SUNAT

Fecha:26/07/2023

Hora:10:05



RUC N° 10432136677

# REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

**ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN**

Domiciliado en: PIURA - PIURA - CASTILLA (Según información declarada en la SUNAT)

**Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:**

---

**PROVEEDOR DE BIENES**

Vigencia : Desde 11/02/2021

---

**PROVEEDOR DE SERVICIOS**

Vigencia : Desde 11/02/2021

---

**FECHA IMPRESIÓN: 26/07/2023****Nota:**Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) - opción [Verifique su Inscripción.](#)[Retornar](#)[Imprimir](#)



ANEXO N° 01

FORMATO DE DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE.

**DECLARACION JURADA**

YO, VIANCA MARILIN ELERA GUERRERO Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° 43213667 con domicilio en Av México Norte 427 P.J Atusparias, José Leonardo Ortiz, Chiclayo, Lambayeque Ante usted,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, he verificado y tengo pleno conocimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley 30225" Ley de Contrataciones del Estado " aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; concordante con el artículo 7° de su Reglamento, concluyendo que no me encuentro impedido (a) para contratar con el Estado.

Así mismo, declaro que mi cónyuge, conviviente y/o parientes mayores de edad, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad no han sido servidores o funcionarios públicos en los últimos doce (12) meses y/o brindados servicios en la Municipalidad Distrital de Mórrope.

Del mismo modo, declaro que no me encuentro vinculado (a), conforme se indicó en el párrafo precedente, con las personas naturales que tengan o hayan tenido intervención directa en cualquiera de las fases o acciones de la presente contratación.

Finalmente , declaro que conozco y me someto a las consecuencias legales de realizar una declaración que no se ajuste a la verdad y de contratar con el Estado pese a estar impedido para ello.

Mórrope, 08 de setiembre del 2023.

Atentamente.

.....  
**Firma**

**Ruc: 10432136677**

**DNI N°: 43213667**



**CARTA AUTORIZACIÓN**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

**Señores:**

**ÁREA DE ABASTECIMIENTO.**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE.**

**CALLE BOLOGNESI Nº 402 - MÓRROPE LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE.**

**Presente.-**

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por la presente autorizo a usted, el abono en mi cuenta de acuerdo al

siguiente detalle Código Interbancario CCI No. :

0	0	2	4	7	5	1	4	0	1	2	0	4	6	9	0	8	4	2	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(20 DIGITOS)

Nombre del Banco: BANCO DE CREDITO DEL PERU – BCPTipo

de Cuenta: AHORROS Moneda SOLES

RUC (Asociado al CCI)

1	0	4	3	2	1	3	6	6	7	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(En el caso de estar sujeto a Detracción) sírvase abonar a la

cuenta: Banco de la Nación:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Asimismo, dejo constancia que el (Recibo por Honorarios o Factura) a ser emitido por mi persona, una vez cumplida o atendida la correspondiente (Orden de Servicio o Compra) o (las prestaciones de servicios o entrega de los bienes) materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido (Recibo por Honorarios o Factura) a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

**TENER EN CUENTA QUE SI EL RUC NO ESTA ASOCIADO AL CCI NO SE PODRA REALIZAR EL PAGO**

Atentamente.

**Firma**

**Ruc : 10432136677**

**DNI N° : 43213667**



**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA ANTISOBORNO.**

Yo, VIANCA MARILIN ELERA GUERRERO, Representante Legal con Documento Nacional de Entidad N° 43213667. en representación de la empresa ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° 10432136677, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA , no ha ofrecido, negociado o efectuado , cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente , o a través de socios ,integrantes de los órganos de administración , apoderados, representantes legales, funcionarios , asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado , Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF .

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios , accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales , funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo es establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Mórrope, 08 de setiembre del 2023

Atentamente.

**Elera Guerrero Vianca Marilin**

**DNI. N° 43213667**

**RUC. N° 10432136677**

**Telf. 960724681**

**Correo: vianca.elerag@gmail.com**



ANEXO N° 04

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIR CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y O**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

YO, Vianca Marilin Elera Guerrero Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°43213667, con domicilio en Av México Norte 427 P.J Atusparias distrito José Leonardo Ortis, Provincia Chiclayo y Departamento Lambayeque, ante usted.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Cumplir con los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

Mórrope, 08 de setiembre del 2023

Atentamente.

**Elera Guerrero Vianca Marilin**

**DNI. N° 43213667**

**RUC. N° 10432136677**

**Telf. 960724681**

**Correo: vianca.elerag@gmail.com**



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

**DECLARACION JURADA.**

**YO VIANCA MARILIN ELERA GUERRERO** Identificada con Documento Nacional de Identidad N° 43213667 con domicilio en Av México Norte 427 P.J Atusparias, del Distrito José Leonardo Ortiz Provincia de Chiclayo y Departamento de Lambayeque, ante usted.

- No tener impedimento para contratar con el Estado.

Mórrope, 08 de setiembre del 2023.

Atentamente.

**Elera Guerrero Vianca Marilyn**

**DNI. N° 43213667**

**RUC. N° 10432136677**

**Telf. 960724681**

**Correo: vianca.elerag@gmail.com**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CARTA MÚLTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM/MDM

Mórrope, 06 de Setiembre del 2023

Señores:

**ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN**

**RUC: 10432136677**

Presente. -

ASUNTO: SOLICITA PROPUESTA ECONÓMICA (COTIZACIÓN)

De nuestra especial consideración:

Sirva la presente para saludarlos cordialmente, el motivo del presente es para solicitarle a usted nos haga llegar una cotización para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**, según Términos de Referencia adjunto.

En dicha cotización también se debe considerar lo siguiente: OBLIGATORIO

- Nombre o Razón Social
- Número de RUC
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Vigencia de la Cotización
- Monto
- Plazo de entrega:
- Forma de Pago:
- N° de Código de Cuenta Interbancaria
- RNP
- Ficha RUC
- Fecha del Documento
- Anexo N° 3 – "Cotización y declaración jurada del proveedor"
- Sello y Firma
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados.

Pedimos a usted se sirva hacer llegar la cotización a la brevedad posible por este correo electrónico: [municipalidadistritalmorrope@gmail.com](mailto:municipalidadistritalmorrope@gmail.com) y/o en la Oficina de Abastecimientos.

Sin otro en particular y a la espera de su gentil respuesta.

Atentamente;

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE  
Econ. Miguel Ángel Zuloaga Malca  
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Cc.  
Archivo.



Anexo N° 2

Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	636-2023-OA-MAZM/MDM		
		Fecha	06/09/2023		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE		
		RUC	20198667260		
		Dirección	CAL.BOLOGNESI NRO. 402 LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - MORROPE		
		Teléfono(s)			
		Correo electrónico	<a href="mailto:municipalidaddistritalmorrope@gmail.com">municipalidaddistritalmorrope@gmail.com</a>		
		Persona de contacto	Econ. MIGUEL A. ZULOETA MALCA		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN		
		RUC	10432136677		
		Dirección	PIURA - PIURA - CASTILLA		
		Teléfono(s)			
		Correo electrónico	<a href="mailto:viancamarilineleraguerrero@gmail.com">viancamarilineleraguerrero@gmail.com</a>		
		Representante o persona de contacto	ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	Servicios	X
		Descripción del objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE		
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	Términos de referencia	X
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 MORROPE Econ. Miguel Ángel Zuloeta Malca JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>				
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					



Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

## INVITACIÓN A COTIZAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

Municipalidad Distrital Morrope &lt;municipalidaddistritalmorrope@gmail.com&gt;

6 de septiembre de 2023,  
20:38

Para: "viancamarilineleraquerrero@gmail.com" &lt;viancamarilineleraquerrero@gmail.com&gt;

----- Forwarded message -----

De: **Municipalidad Distrital Morrope** <municipalidaddistritalmorrope@gmail.com>

Date: mié, 6 sept 2023 a las 20:31

Subject: INVITACIÓN A COTIZAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

To: viancamarilineleraquerrero@gmail.com &lt;viancamarilineleraquerrero@gmail.com&gt;

### CARTA MÚLTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM/MDM

Mórrope, 06 de Setiembre del 2023

Señores:

**ELERA GUERRERO VIANCA MARILIN****RUC: 10432136677**

Presente. -

ASUNTO: SOLICITA PROPUESTA ECONÓMICA (COTIZACIÓN)

De nuestra especial consideración:

Sirva la presente para saludarlos cordialmente, el motivo del presente es para solicitarle a usted nos haga llegar una cotización para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANER) PARA LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**, según Términos de Referencia adjunto.

En dicha cotización también se debe considerar lo siguiente: OBLIGATORIO

- Nombre o Razón Social
- Número de RUC
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Vigencia de la Cotización
- Monto
- Plazo de entrega:
- Forma de Pago:
- N° de Código de Cuenta Interbancaria
- RNP
- Ficha RUC
- Fecha del Documento
- Anexo N° 3 – “Cotización y declaración jurada del proveedor”
- Sello y Firma
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados.

Pedimos a usted se sirva hacer llegar la cotización a la brevedad posible por este correo electrónico: [municipalidadistralmorrope@gmail.com](mailto:municipalidadistralmorrope@gmail.com) y/o en la Oficina de Abastecimientos.

Sin otro en particular y a la espera de su gentil respuesta.

Atentamente;

---

#### 4 adjuntos



**CARTA MULTIPLE N° 636-2023-OA-MAZM-MDM (10432136677).pdf**

486K



**TDR.pdf**

11641K



**ANEXOS PARA LLENAR.docx**

25K



**Anexo3.docx**

22K