

**Anexo N° 2**

Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	S/N		
		Fecha	15.05.2024		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR		
		RUC	20131376848		
		Dirección	Av. Brasil, 3501, Magdalena del Mar		
		Teléfono(s)	4180700 – ANEXO 730		
		Correo electrónico	ccarhuamaca@munives.gob.pe		
		Persona de contacto	Claudia Erika Carhuamaca Llatas		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	GERAL SERVICIOS EIRL		
		RUC	20513345748		
		Dirección	Jr. 13 de agosto N°135 Urb. Marcavilca - Chorrillos		
		Teléfono(s)	954183043		
		Correo electrónico	geralservicioseirl@gmail.com		
		Representante o persona de contacto	Gerald Robles Castro		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	x	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	Adquisición de alimentos de canes para la brigada canina de la Subgerencia de Serenazgo		
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	x	Términos de referencia
5	<b>Información complementaria</b>  Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.				
6	<div align="center">  <p>MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR</p> <p>.....</p> <p>Lic. Patricia Carmen Camacho Yances</p> <p>Jefa de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial</p> </div>				
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					



**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 2**

<b>Campo</b>	<b>Información a consignar</b>
1	Registrar el número y fecha de emisión de la solicitud de cotización. De ser necesario, combinar letras y números para una mejor identificación del documento.
2	Registrar los datos de la Entidad (denominación completa de la entidad contratante, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y persona de contacto, con los que el proveedor podrá comunicarse).
3	Registrar los datos del proveedor al que se remitirá la cotización (nombre o razón social del proveedor, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y nombre del representante o persona de contacto).
4	Indicar si el objeto de contratación corresponde a bienes o servicios; describir el objeto de la contratación, precisando asimismo si se adjuntan las especificaciones en el caso de bienes o los términos de referencia en el caso de servicios.
5	Detallar la información complementaria que la Entidad crea conveniente. Debe indicarse asimismo que se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a la solicitud.
6	Precisar el nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones