


Anexo N° 1

Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios					
1	Datos del documento	Número de informe			064-2023-MPT/GAF/SGA
		Fecha de informe			12 de diciembre del 2023
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE MESAS DE MADERA PARA LOS DIFERENTES PARQUES		
<p>La Sub Gerencia de Abastecimiento tiene previsto en el cuadro de necesidades del ejercicio vigente la adquisición de 53 mesas de madera, solicitado por la Sub Gerencia de Servicios Generales y Equipo Mecánico, mediante Informe N° 199-2023-MPT-GAF-SGSGEM.</p>					
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	
	Las Mesas de Madera son comercializadas por diversas empresas.				
	b. Fáciles de obtener en el mercado			X	
	Se advierte que las mesas de madera son ofrecidas por diversas tiendas del rubro.				
	c. Se comercialicen bajo una oferta estándar establecida por el mercado			X	
	Las mesas de madera requeridas se encuentran disponibles en el mercado y son comercializadas por diversos proveedores.				
	d. Que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la Entidad contratante			X	
	Las mesas de madera son de fabricación estándar producidas por diversas empresas.				
<p>Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.</p>					
5	Observaciones				
	NINGUNA				
6	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO</p> <p>Mg. CPC. Silvia Esperanza Vásquez Saldaña SUBGERENTE</p>				
	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



Anexo N° 2

Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	2		
		Fecha	12 de diciembre del 2023		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO		
		RUC	20175639391		
		Dirección	JR. ALMAGRO 525 - TRUJILLO		
		Teléfono(s)	044-202437		
		Correo electrónico	sgabastecimiento@munitrujillo.gob.pe		
		Persona de contacto	SILVIA ESPERANZA VASQUEZ SALDAÑA		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	XGJ S.A.C.		
		RUC	20477536515		
		Dirección	AV. DEL EJERCITO NRO. 460 URB. SANTA CRUZ LIMA -		
		Teléfono(s)	949342328		
		Correo electrónico	finitoah@yahoo.es		
		Representante o persona de contacto	SOLIZ TERRONES CESAR ZWINGLIO VAN LENDEL		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE MESAS DE MADERA PARA LOS DIFERENTES PARQUES		
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	X	Términos de referencia
5	Información complementaria				
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.				
6	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO</p> <p>Mg. CPC Silvia Esperanza Vásquez Saldaña SUBGERENTE</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

Campo	Información a consignar
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



PEDIDO DE COMPRA N°

003056

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301127

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y EQUIPO MECANICO
Entregar a Sr(a) : SOTO CRUZ LUIS ALBERTO
Fecha : 25/09/2023
Actividad Operativa : C0027 REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE PARQUES, PILETAS Y JARDINES EN LA PROVINCIA D
Motivo : ADQUISICIÓN DE MESAS DE MADERA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0126	03	006	0008	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
746449320001	MESA DE MADERA	2.6.3 2.9 99	53,00	UNIDAD


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y EQUIPO MECANICO


Lic. Luis Alberto Soto Cruz
SUB GERENTE (E)

Firma del Solicitante


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


Mg. Econ. Omar Antonio Burga Benguer
GERENTE

Firma Autorizada

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Servicios Generales y Equipo Mecánico
Actividad Operativa/Inversiones del POI:	Realización del Mantenimiento de Parques, Piletas y Jardines en la Provincia de Trujillo.
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Mesas de Madera.

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

El presente proceso tiene como finalidad de realizar el mejoramiento del ornato público de la ciudad de Trujillo, contando con parques con Mesas de Madera con la finalidad de permite a la población Trujillana poder pasar un agradable día con la familia en un parque, disfrutando de la naturaleza contando con espacios públicos en perfectas condiciones de funcionamiento en beneficio de la población trujillana.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)**Objetivo General**

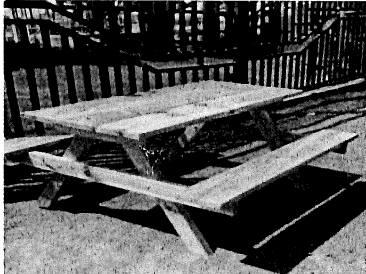
Adquisición de Mesa de Madera para los diferentes parques, contando con espacios públicos en perfectas condiciones de funcionamiento para el beneficio de la población.

Objetivos Específicos:

Contar con Mesas de madera para los diferentes parques de la ciudad de Trujillo en beneficio de la población.

Contar con mesas de madera para asegurar la afluencia de las familias trujillanas a parques y jardines en la ciudad.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	MESA DE MADERA	UNIDAD	Características Generales Mesa de 0,70 m x 1.50 m. Material: madera pino radiata tratado. Color: natural madera de pino radiata. Imagen referencial: 	53

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No aplica

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (De corresponder)

No aplica

VI. GARANTIA COMERCIAL (Obligatorio)

La Garantía será de 01 año contra defectos y/o fabricación no detectados al momento que se otorgue la conformidad.

VII. MUESTRAS (De corresponder)

No aplica

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS(De corresponder)

No aplica

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

Persona Natural o Jurídica

Estar vigente, en el registro nacional de proveedores, habilitado y sin impedimento para contratar con el estado.

El Inicio de actividades de la empresa debe ser no menor de 1 año,

Ruc Activo y Habido

<p>X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</p> <p>Lugar: Los bienes deben ser entregados en el almacén general de la Municipalidad Provincial de Trujillo sito en Av. Nicolás de Piérola N° 1662 en horario de lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas</p> <p>Plazo: El plazo de entrega será hasta los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.</p>
<p>XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)</p> <p>La conformidad estará a cargo de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Equipo Mecánico, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor a tres (3) días calendarios.</p>
<p>XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</p> <p>El pago es único, luego de la entrega y conformidad de los bienes por el área usuaria. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los Diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>
<p>XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</p> <p>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
<p>XIV. PENALIDADES</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:</p> <p>Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: <ul style="list-style-type: none"> b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$. b.2) Para obras: $F = 0.15$ <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
<p>XV. OTRAS PENALIDADES</p> <p>(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)</p>
<p>XVI. RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>La Municipalidad Provincial de Trujillo puede resolver el contrato , en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otra penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes. <p>Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.</p>
<p>XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION</p> <p>El POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del</p>

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funciones, asesores.

Además, EL POSTOR 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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Lic. Luis Alberto Soto Cruz
SUB GERENTE(E)

Firma

**Área Usuaría
(Centro de costo)**

VB°

Área Técnica (de ser el caso)