



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

PAUCARTAMBO – CUSCO

GERENCIA MUNICIPAL

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho”*



MEMORÁNDUM N°269 -2024-GM-MPP/WRHT

De : ING. WILBER RAUL HURTADO TERRAZAS
Gerente Municipal de la MPP.

A : Lic. Adm. Wilbert Baca Huamán
Director de la Oficina de Administración Municipal

Asunto : Continuidad del procedimiento de selección por Comparación de Precios N°13-2024-OEC/MPP-Primera Convocatoria, para la contratación de motocicleta, indispensable para el traslado adecuado del personal técnico a las distintas comunidades beneficiarias que abarca el proyecto: “ *Mejoramiento de los servicios de apoyo al desarrollo productivo en el ganado vacuno en las comunidades del distrito de Paucartambo de la provincia de Paucartambo del departamento del Cusco*”.

Referencia : Anexo 1: Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios.

Fecha : Paucartambo, 22 de mayo de 2024.

Mediante el presente me dirijo a Ud. En mérito al documento signado en la referencia y suscrito por su despacho, a través del cual solicita se autorice la aplicación del procedimiento de selección por Comparación de Precios N°13-2024-OEC/MPP-Primera Convocatoria, para la contratación de motocicleta, indispensable para el traslado adecuado del personal técnico a las distintas comunidades beneficiarias que abarca el proyecto: “ *Mejoramiento de los servicios de apoyo al desarrollo productivo en el ganado vacuno en las comunidades del distrito de Paucartambo de la provincia de Paucartambo del departamento del Cusco*”.

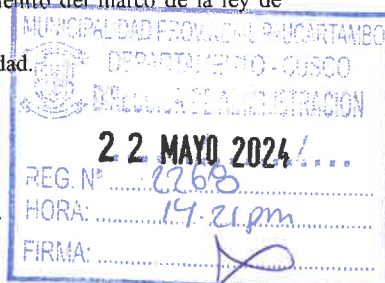
Por lo que, en base al sustento técnico presentado por el Órgano Encargado de Contrataciones, *sírvase continuar con el procedimiento de selección* por Comparación de Precios N°13-2024-OEC/MPP-Primera Convocatoria, por el monto de 53, 100.00 (Cincuenta y tres mil cien con 00/100 soles); por consiguiente, proceder conforme el Art. 25 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones de Estado y Directiva N° 022-2016-OSCE/CD “Disposiciones aplicables a la comparación de precios” modificada por la Resolución N° 094-2020-OSCE/PRE, para la continuidad del proceso en mención dentro del marco de la ley de contrataciones del estados y su reglamento.

Es cuanto se le comunica para su cumplimiento, bajo responsabilidad.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO
Ing. Wilber R. Hurtado Terrazas
GERENTE MUNICIPAL



Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número				
		Fecha				
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad				
		RUC				
		Dirección				
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico				
		Persona de contacto				
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social				
		RUC				
		Dirección				
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico				
		Representante o persona de contacto				
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes		Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación				
		Se adjunta	Especificaciones técnicas		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						
	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

Anexo N° 3

Cotización y declaración jurada del proveedor				
1	Fecha del documento			
2	Cotización			
	2.1	Descripción del objeto de la contratación		
	2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	
			No cumple	
	2.3	Monto total cotizado		
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				
	Nombre, firma y sello del proveedor			

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 3

Campo	Información a consignar
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° 4

Declaración jurada del proveedor		
1	Fecha del documento	
2	Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)	
	2.1	Descripción del objeto de la contratación
	2.2	Monto total según informe de indagación
	2.3	Detallar documentación adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar)
3	Declaración jurada del proveedor	
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	
4		
	Nombre, firma y sello del proveedor	

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 4

Campo	Información a consignar
1	Registrar la fecha de emisión de la declaración jurada del proveedor.
2	La Entidad debe describir el objeto de la contratación; el costo total del bien o servicio a contratar de acuerdo con lo consignado en el informe de indagación; así como detallar la documentación que se adjunta (proforma, pantalla de internet u otro documento que describa el bien o servicio a contratar).
3	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
4	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor