

**Anexo N° 2**

Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	S/N		
		Fecha	28 de febrero del 2023		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		
		RUC	20168737565		
		Dirección	AV. ESPAÑA S/N PLAZA DE ARMAS, P.J LA LIBERTAD, AC. TUPAC AMARU KM 11		
		Teléfono(s)	(01)542-7661		
		Correo electrónico	ABASTECIMIENTO@MUNICOMAS.GOB.PE		
		Persona de contacto	OLIVER HUAMANYAURI HERENCIA		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	MULTISERVIS ALTSA E.I.R. L		
		RUC	20605220631		
		Dirección	CAL.LA IGUALDAD NRO. 7984 (FRENTE AL CEPRO) LIMA -		
		Teléfono(s)	993 554 087		
		Correo electrónico	MULTIALTSA@GMAIL.COM		
		Representante o persona de contacto	NANCY ALTAMIRANO SANCHEZ		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE 5,267 LITROS DE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN (DESINFECTANTE PARA SUPERFICIES ALTAS Y BAJAS) PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		
		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	 <p align="center"><b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS</b> OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p> <p align="center"><b>OLIVER HUAMANYAURI HERENCIA</b> SUBGERENTE</p>				
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					

Recibido Conforme.  
 Fecha: 28/02/2023.  
 Hora: 13:58.  
 40720062

<b>Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 2</b>
---

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			
<b>1</b>	Fecha del documento		
<b>2</b>	<b>Cotización</b>		
	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	
<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>			
	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**

<b>Declaración jurada del proveedor</b>		
<b>1</b>	<b>Fecha del documento</b>	
<b>2</b>	<b>Información del bien o servicio a contratar (para ser llenado por la Entidad contratante)</b>	
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE 5,267 LITROS DE AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN (DESINFECTANTE PARA SUPERFICIES ALTAS Y BAJAS) PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
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)	
<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>		
	<b>Nombre, firma y sello del proveedor</b>	

**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 4**

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



Municipalidad Distrital de  
Comas

Gerencia de Desarrollo Social

Sub Gerencia de Educación,  
Cultura, Juventud y Deporte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y El Desarrollo"

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deporte																									
ACTIVIDAD	AOI30125900922 Implementación del programa municipal "EDUC@COMAS" a través de actividades educativas y culturas virtuales																									
FINALIDAD PÚBLICA	La presente compra tiene como finalidad mantener la limpieza y desinfección permanente mediante la utilización de amonio cuaternario de quinta generación para la desinfección de las diferentes superficies de las instalaciones como prevención de la propagación de diferentes enfermedades.																									
OBJETO DE LA ADQUISICIÓN	Contar con el bien a fin de poder cumplir con las diferentes actividades programadas de la Sub Gerencia de Gerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deporte de la Municipalidad Distrital de Comas																									
DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES SOLICITADOS	<b>Descripción</b> Amonio Cuaternario de Quinta Generación. (Desinfectante para superficies altas y bajas)																									
	<b>Cantidad</b> 1,567 frascos = 1,567 litros 660 frascos = 3,300 litros 20 frascos = 400 litros																									
	<b>Presentación</b>																									
	<table><tr><th>Item</th><th>Cantidad de frascos</th><th>Presentación</th><th>U.M</th><th>Cant. Litros</th></tr><tr><td>01</td><td>1,567</td><td>X 1 LT</td><td>Litro</td><td>1,567</td></tr><tr><td>02</td><td>660</td><td>X 5 LT</td><td>Litro</td><td>3,300</td></tr><tr><td>03</td><td>20</td><td>X 20 LT</td><td>Litro</td><td>400</td></tr><tr><td colspan="4">Total</td><td>5,267</td></tr></table>	Item	Cantidad de frascos	Presentación	U.M	Cant. Litros	01	1,567	X 1 LT	Litro	1,567	02	660	X 5 LT	Litro	3,300	03	20	X 20 LT	Litro	400	Total				5,267
	Item	Cantidad de frascos	Presentación	U.M	Cant. Litros																					
01	1,567	X 1 LT	Litro	1,567																						
02	660	X 5 LT	Litro	3,300																						
03	20	X 20 LT	Litro	400																						
Total				5,267																						
<b>Características Técnicas Mínimas</b>																										
<table><tr><td>Unidad de Medida</td><td>:</td><td>Litro</td></tr><tr><td>Presentación</td><td>:</td><td>Frasco polietileno de alta densidad</td></tr><tr><td>Olor</td><td>:</td><td>Ligero olor sanitizante</td></tr></table>	Unidad de Medida	:	Litro	Presentación	:	Frasco polietileno de alta densidad	Olor	:	Ligero olor sanitizante																	
Unidad de Medida	:	Litro																								
Presentación	:	Frasco polietileno de alta densidad																								
Olor	:	Ligero olor sanitizante																								



Municipalidad Distrital de  
Comas

Gerencia de Desarrollo Social

Sub Gerencia de Educación,  
Cultura, Juventud y Deporte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y El Desarrollo"

	PH en solución	: 7.00 - 8.00
	Tiempo de acción	: Tiempo de acción a partir de un (01 a 05) minutos sin necesidad de enjuague.
	Compatibilidad	: Sobre acrílicos, vidrio, acero inoxidable.
	Vida útil	: 36 meses contados a partir de su entrega en el Almacén Central de la Oficina de Abastecimiento.
	Certificado o Protocolo de Análisis	: SI
	Certificado de pruebas Microbiológicas	: SI, la cual deberá de ser otorgada por laboratorios terceros al fabricante indicando la efectividad de la acción microbiológica
Condiciones de Operación :		
No aplica		
Embalaje :		
Caja de cartón y/o bolsa plástica.		
REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR		1. Contar con RUC en estado activo y habido. 2. Contar con RNP vigente. 3. No tener impedimentos para contratar con el estado.
LUGAR DE ENTREGA		Los bienes deben ser entregados en el almacén central de la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Comas en la Av. España s/n Plaza de Armas, P.J La Libertad, Ac. Tupac Amaru Km 11.
PLAZO DE ENTREGA		El plazo de entrega no será mayor a 5 días calendarios, según lo establecido en la Orden de Compra .
CONFORMIDAD DEL SERVICIO		Para el pago se requiere la previa conformidad de la compra por parte del Sub Gerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deporte, la entrega oportuna del producto.
CONDICIONES Y FORMA DE PAGO		Se realizará al 100% a la entrega de los bienes, previa recepción de la guía de remisión, entrega del comprobante de pago y conformidad del área usuaria.
GARANTÍA		Un plazo mínimo de garantía de 12 meses
PENALIDADES		Conforme lo dispone el Art. 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del proveedor

Pág. 3 de 4





Municipalidad Distrital de  
Comas

Gerencia de Desarrollo Social

Sub Gerencia de Educación,  
Cultura, Juventud y Deportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y El Desarrollo"

en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente incluido los pagos parciales de ser el caso y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

A la recepción de la Orden de Compra, EL CONTRATISTA queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la evaluación o cualquier otro aspecto relacionado con LA ENTIDAD, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

Esta obligación se mantendrá incluso después del término del contrato de servicio.

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ENTIDAD, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

CONFIDENCIALIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS  
CHRISTIAN JOHNDAN SOTELO CALIXTO  
SUBGERENTE DE EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES