



Anexo N° 1

Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios						
1	Datos del documento	Número de informe			001-2024-CP N°004-MDVL/OEC	
		Fecha de informe			11.12.2024	
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE CHALECOS ANTIBALAS PARA LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA			
3	Antecedentes					
	<ul style="list-style-type: none"> Mediante le Pedido de Compra N°581, de fecha 04.11.2024, emitido por la Sub Gerencia de Serenazgo Municipal, solicita la ADQUISICION DE CHALECOS ANTIBALAS PARA LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA, para la sub gerencia de serenazgo de la MDVLH, con un plazo de entrega máximo de 05 días calendarios. Con fecha 02.12.2024, se solicitó cotizar a distintos proveedores que se encuentran en la base de datos proveedores. Con fecha 05.12.2024, se realizó el cuadro comparativo de precios, dando como resultado mejor precio el importe de S/ 63,800 (Sesenta y Tres Mil Ochocientos con 00/100 Soles). Posteriormente verifíco lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> i) La disponibilidad inmediata del bien. Es decir, que se entreguen o implementen dentro de los cinco (5) días siguientes de formalizada la contratación; ii) Cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la Entidad; iii) Sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado. Es decir, que existan en el mercado. <p>Luego de verificar el cumplimiento de las condiciones señaladas se procede la contratación con el procedimiento de comparación de precios.</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			
	De las cotizaciones presentadas podemos apreciar que el pazo máximo para la entrega es de 05 días calendarios, por lo cual se considera de disponibilidad inmediata.					
	b.	Cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la Entidad.	x			
	Se procedió a la verificación la ficha técnica de los productos ofertados y la declaración jurada del cumplimiento de las EETT,					
	c.	Fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.	x			
En el estudio de mercado, y con la cotización de los postores podemos apreciar que los productos se encuentran en el mercado.						
Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.						
5	Observaciones					
6	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL VICTOR LARCO HERRERA Lic. Adm. Martín Eduardo Azablanche Gonzales SUBGERENTE DE ABASTECIMIENTO SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL					
	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	01			
		Fecha	11.12.2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO			
		RUC	20174738085			
		Dirección	CAL.INDEPENDENCIA NRO. 210 - TRUJILLO - VICTOR LARCO HERRERA			
		Teléfono(s)	044-481522			
		Correo electrónico	logistica@munivictorlarco.gob.pe			
		Persona de contacto	MARTIN EDUARDO AZAHUANCHE GONZALES			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	WILINTON SERVICIOS GENERALES E.I.R.L			
		RUC	20610698825			
		Dirección	JR. MANUEL GONZALES PRADA N°1010			
		Teléfono(s)	944717752			
		Correo electrónico	Wilintonserviciosgenerales.e.i.r.l@gmail.com			
		Representante o persona de contacto	GUILLEN CRUZADO WILINTON GILBERTO			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE CHALECOS ANTIBALAS PARA LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	<input type="checkbox"/>
5	Información complementaria Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.					
6	<div align="center">  <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL "VICTOR LARCO HERRERA"</p> <p><i>Lic. Adm. Martin Eduardo Azahuanche Gonzales</i> SURGERENTE DE ABASTECIMIENTO SERVICIOS GENERALES 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

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° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	01			
		Fecha	11.12.2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO			
		RUC	20174738085			
		Dirección	CAL.INDEPENDENCIA NRO. 210 - TRUJILLO - VICTOR LARCO HERRERA			
		Teléfono(s)	044-481522			
		Correo electrónico	logistica@munivictorlarco.gob.pe			
		Persona de contacto	MARTIN EDUARDO AZAHUANCHE GONZALES			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	PALOMINO RAMIREZ JENIFFER MILAGROS			
		RUC	10724277425			
		Dirección	Titucusihualpa Urb. El Sol de Trujillo			
		Teléfono(s)	917192951			
		Correo electrónico	tacticmj@gmail.com			
		Representante o persona de contacto	JENIFFER MILAGROS PALOMINO RAMIREZ			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE CHALECOS ANTIBALAS PARA LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	<input type="checkbox"/>
5	Información complementaria					
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.					
6	<div align="center">  <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL "VICTOR LARCO HERRERA"</p> <p><i>Lic. Adm. Martin Eduardo Azahuanche Gonzales</i> SURGERENTE DE ABASTECIMIENTO SERVICIOS GENERALES 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

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° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	01			
		Fecha	11.12.2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO			
		RUC	20174738085			
		Dirección	CAL.INDEPENDENCIA NRO. 210 - TRUJILLO - VICTOR LARCO HERRERA			
		Teléfono(s)	044-481522			
		Correo electrónico	logistica@munivictorlarco.gob.pe			
		Persona de contacto	MARTIN EDUARDO AZAHUANCHE GONZALES			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	INVERSIONES DDNORTE SAC			
		RUC	20495933840			
		Dirección	JR. AMAZONAS NRO. 655 BR SAN SEBASTIAN CAJAMARCA			
		Teléfono(s)	917192951			
		Correo electrónico	Inversionesdelnortesac@hotmail.com			
		Representante o persona de contacto	WILMER DOMINGUEZ DIAZ			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE CHALECOS ANTIBALAS PARA LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	<input type="checkbox"/>
5	Información complementaria					
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.					
6	<div align="center">  <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL "VICTOR LARCO HERRERA"</p> <p><i>Lic. Adm. Martin Eduardo Azahuanche Gonzales</i> SURGERENTE DE ABASTECIMIENTO SERVICIOS GENERALES 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

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