



# "Municipalidad Distrital De José Galvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



## INFORME N° 040-2026-SGDEYMA/MDJG

**A** : CPC. Manuel Moises Silva Chávez  
Gerente Municipal

**DE** : JORGE LUIS VASQUEZ MONTOYA  
Subgerente de Desarrollo Económico y Medio Ambiente

**ASUNTO** : Ratificación de necesidad y continuidad de proceso de selección para implementos de aseo.

**REFERENCIA** : INFORME N.° 17-2026-MDJG/GM/ABAST

**FECHA** : 17 de marzo de 2026



17/03/2026

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JOSÉ GALVEZ  
GERENCIA MUNICIPAL  
**PROVEDO** 528  
PASE A: *Adquisición*  
PARA: *interacción en el mundo*

*17/03/2026*

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JOSÉ GALVEZ  
GERENCIA

### I. ANTECEDENTES

Mediante el informe de la referencia, la Unidad de Abastecimientos comunicó que el procedimiento de contratación para la "ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE ASEO PERSONAL PARA EL RELLENO SANITARIO" fue declarado desierto debido a que los proveedores no cumplieron con los Términos de Referencia (TDR).

En atención a lo solicitado por su despacho, esta Subgerencia informa lo siguiente:

Se ratifica la necesidad de contar con implementos de aseo para el personal del Relleno Sanitario. Estos implementos son vitales para cumplir con los estándares de higiene y salud ocupacional del personal operativo.

Tras revisar los Términos de Referencia (TDR) , se determina que las condiciones técnicas y cantidades solicitadas se mantienen sin variaciones, por lo que Se requiere la continuidad del trámite correspondiente para realizar una nueva convocatoria , a fin de evitar el desabastecimiento de estos insumos.

Por lo expuesto, se solicita a su Despacho disponer las acciones administrativas necesarias ante la Unidad de Abastecimiento para proceder con una nueva convocatoria. Para la adquisición de los implementos de aseo personal, manteniendo las especificaciones técnicas.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JOSÉ GALVEZ

*Jorge Luis Vasquez Montoya*  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000016

UNIDAD EJECUTORA : 006 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300571


Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ MONTOYA JORGE LUIS  
Fecha : 23/02/2026  
Actividad Operativa : C0003 TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES  
Motivo : ADQUISICION DE INPLEMENTOS DE ASEO PERSONAL(TOALLA DE MANO, TOALLA DE BAÑO) PARA TRABAJADORES DEL RELLENO SANITARIO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
5-07	0002	17	055	0124	0036	3000848	5006161

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
135000370127	JUEGO DE ASEO PERSONAL (TOALLA DE MANO,TOALLA DE BAÑO) X 2 PIEZAS	2.3.1 5.3 1	72.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
JOSE GALVEZ  
  
Jorge Luis Vasquez Montoya  
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
JOSE GALVEZ  
9  
  
CNC Manuel Moisés Silva Chávez  
GERENTE MUNICIPAL  
Firma Autorizada

### PEDIDO DE COMPRA N°

000017

UNIDAD EJECUTORA : 006 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ

NRO. IDENTIFICACIÓN : 300571


Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE  
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ MONTOYA JORGE LUIS  
Fecha : 23/02/2026  
Actividad Operativa : C0003 TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES  
Motivo : ADQUISICION DE JABON PARA ASEO PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES DEL RELLENO SANITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-07	0002	17	055	0124	0036	3000848	5006161

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
139200100050	JABON DE TOCADOR EN BARRA X 150 g	2.3.1 5.3 1	72.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
JOSE GALVEZ



Jorge Luis Vasquez Montoya  
SUB GERENTE EJECUTIVO DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
JOSE GALVEZ



CP. Manuel Moises Silva Chávez  
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada



# "Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telf: (076) 55-2130

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE ASEO PERSONAL PARA EL RELLENO SANITARIO DEL DISTRITO DE JOSÉ GÁLVEZ.

### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de la Municipalidad distrital de José Gálvez.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición tiene como finalidad dotar al personal que labora en el Relleno Sanitario del distrito de José Gálvez de implementos básicos de aseo personal, contribuyendo al mantenimiento de condiciones adecuadas de higiene, salubridad y bienestar del trabajador, reduciendo riesgos sanitarios y fortaleciendo la protección de la salud ocupacional durante el desarrollo de sus labores.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir implementos de aseo personal para el personal operativo del Relleno Sanitario.

### 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

#### 4.1. Cantidad estimada a suministrar

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE
1	Juego de aseo personal (toalla de mano y toalla de baño)	72	Juegos	
2	Jabón de tocador	72	Unidades	

#### 4.2 Características técnicas:

##### 4.2.1. Juego de aseo personal (02 piezas)

- Composición: Algodón 100% o mezcla algodón–poliéster de alta absorción.
- Piezas por juego:
  - 01 toalla de baño.
  - 01 toalla de mano.
- Dimensiones mínimas:
  - Toalla de baño: mínimo 70 cm x 140 cm.
  - Toalla de mano: mínimo 40 cm x 70 cm.
- Acabado: costuras reforzadas.
- Color: colores sólidos (azul, plomo, verde), resistentes al lavado frecuente.
- Condición: nuevo, sin uso, libre de efectos.
- Presentación: empaquetado individual o por juego, sellado.

##### 4.2.2. Jabón de tocador

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GALVEZ  
 Jorge Luis Vasquez Montoya  
 DIRECTOR DE LICITACIONES Y SEGUIMIENTO



# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telf: (076) 55-2130

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



- Tipo: jabón sólido para higiene personal.
- Peso unitario: mínimo 150 g.
- Composición: fórmula dermatológicamente aceptable, de uso diario.
- Fragancia: neutra o suave.
- Características:
  - No irritante.
  - Apto para todo tipo de piel.
- Presentación: unidad individual, debidamente sellada y rotulada.
- Fecha de vencimiento: no menor a 12 meses a partir de la entrega.

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural y/o jurídica con capacidad para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido con la actividad económica y/o rubro a fin a lo solicitado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con toda la documentación obligatoria mínima exigida según corresponda.
- Garantizar la calidad de los bienes.

## 6. GARANTIA COMERCIAL:

El CONTRATISTA garantiza que los bienes entregados son nuevos y cumplen con las especificaciones técnicas requeridas. La garantía tendrá una vigencia de seis (06) meses desde la conformidad, obligándose el CONTRATISTA a reemplazar, sin costo y en el plazo que establezca la ENTIDAD, cualquier bien defectuoso o que no cumpla con lo contratado, conforme a la normativa vigente.

## 7. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega será de cinco (05) días calendario, contados desde la notificación de la orden de compra.

## 8. LUGAR

Los bienes deberán ser entregados en el almacén de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, previa coordinación con el área usuaria.

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en moneda nacional (soles), en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en las presentes especificaciones técnicas

El pago se realizará en pago único al final de la prestación luego de la conformidad del bien, su comprobante de pago, guía de remisión y CCI.

## 10. CONFORMIDAD:

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien y el comprobante de pago, salvo que se requiera efectuar pruebas que

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
JOSÉ GALVEZ  
Jorge Luis Vásquez Monroy  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



# "Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telf: (076) 55-2130

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, el área usuaria de la Municipalidad distrital de José Gálvez las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

## 11. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de la calidad, idoneidad y conformidad de los bienes y/o servicios suministrados, así como de la existencia de vicios ocultos, responsabilidad que se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Asimismo, deberá garantizar que los productos o servicios sean entregados en el plazo, forma y condiciones contractualmente establecidas, cumpliendo con las especificaciones técnicas y estándares de calidad exigidos.

El proveedor se obliga a garantizar la seguridad, funcionamiento y adecuado desempeño de los bienes y/o servicios, proporcionar información veraz, completa y oportuna, respetar los precios ofertados, y otorgar las garantías correspondientes, incluyendo el servicio posventa cuando resulte aplicable. Del mismo modo, deberá cumplir estrictamente con la normativa legal vigente, las disposiciones administrativas aplicables y las cláusulas contractuales asumidas, siendo responsable por cualquier incumplimiento que derive en perjuicio para la Entidad.

## 12. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto vigente}}{\text{"F"} \times \text{Plazo vigente}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GALVEZ

José Luis Vasquez Montoya  
SUSCRITO EN EL NOMBRE DEL MUNICIPIO





# "Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telf: (076) 55-2130

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden de compra o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

### 13. OTRAS PENALIDADES:

- NO APLICA

### 14. RESOLUCION CONTRACTUAL:

La ENTIDAD podrá resolver el presente contrato por incumplimiento injustificado del CONTRATISTA, incluyendo la no entrega, entrega tardía o defectuosa de los bienes, acumulación del monto máximo de penalidades o cesión no autorizada, previa comunicación escrita otorgando un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para la subsanación cuando corresponda, surtiendo efectos desde su notificación, conforme a la Ley N.º 32069 y su Reglamento.

### 15. SANCIONES

El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N.º 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

### 16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de compra o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de compra, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato u orden de compra con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GALVEZ

Jorge Luis Vasquez Montoya  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”



Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telf: (076) 55-2130

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de compra. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan durante la ejecución del presente contrato serán resueltas mediante trato directo entre las partes. De no llegar a un acuerdo, se someterán a conciliación y/o arbitraje institucional, conforme a lo establecido en la Ley N.º 32069 y su Reglamento, siendo el laudo arbitral definitivo e inapelable.

## 18. GESTION DE RIESGOS

Las partes acuerdan que la gestión de riesgos del presente contrato se rige por el principio de asignación eficiente, conforme a la Ley N.º 32069 y su Reglamento. Para tal efecto, los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución contractual han sido identificados y asignados en la correspondiente Matriz de Riesgos, la cual forma parte integrante del contrato.

El CONTRATISTA asume los riesgos operativos, logísticos, de abastecimiento, transporte, almacenamiento y calidad de los bienes (toallas y jabón de tocador), así como cualquier otro riesgo derivado de su organización y medios empleados. La ENTIDAD asume los riesgos vinculados a disposiciones, autorizaciones o decisiones que dependan exclusivamente de su gestión.

Ante la ocurrencia de un riesgo no previsto o de un evento extraordinario e imprevisible que afecte el equilibrio contractual, las partes evaluarán las medidas correctivas aplicables conforme a la normativa vigente.

## 19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe garantizar absoluta confidencialidad de toda la información que maneje y la información suministrada requirente, en ninguna circunstancia debe ser utilizado por el proveedor para los fines distintos al objeto de la adquisición.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
JOSÉ GALVEZ  
  
Jorge Luis Vasquez Montoya  
DUEÑO SUPLENTE DE DECLARACIÓN DE ECONOMÍA Y MEDIO AMBIENTE