



# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”

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



## CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION E IMPRESION DE STICKERS AUTOADHESIVOS PARA EL ETIQUETADO DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ.

### 1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Abastecimientos de la Municipalidad distrital de José Gálvez.

### 2. BASE LEGAL DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación del servicio se efectúa bajo lo siguiente:

- Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N.º 32069, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.
- Modificatorias, directivas y disposiciones complementarias vigentes emitidas por el organismo competente en materia de contrataciones públicas.
- Normas de seguridad, salud en el trabajo y demás disposiciones técnicas aplicables, en cuanto correspondan a la ejecución del servicio.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de este servicio es la identificación, organización de los bienes institucionales de la Municipalidad distrital de José Gálvez, optimizando la administración de los bienes muebles, asegurando su correcta conservación, disposición y cumplimiento de los procedimientos establecidos. Esto permitirá una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos, promoviendo la transparencia en la gestión patrimonial y garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes dentro de la institución.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Asegurar la correcta identificación de los bienes muebles de la Municipalidad distrital de José Gálvez mediante la contratación de un servicio de elaboración e impresión de etiquetas autoadhesivas para la identificación y etiquetado de todos los bienes muebles, contribuyendo a una administración eficiente, ordenada y conforme a las normativas internas.

### 5. ALCANCE, DESCRIPCIÓN Y/O DETALLE DEL SERVICIO:

El servicio de elaboración e impresión de (455) etiquetas autoadhesivas y correlativas para la identificación y etiquetado de todos los bienes muebles pertenecientes a Municipalidad distrital de José Gálvez, comprenderá la siguiente información; Nombre de la Municipalidad distrital de José Gálvez, ubicación y nombre del bien, numeración, código de barras, características, código patrimonial, logos institucionales entre otros de ser necesarios:

#### 5.1. CARACTERISTICAS Y FORMATO DE LAS ETIQUETAS:

- ✓ Etiquetas de material autoadhesivas.
- ✓ Con medidas de 4cm x 7cm
- ✓ Color: Blanco
- ✓ Deben estar impresas en orden del 0001 – 455
- ✓ Se adjunta modelo el bosquejo y listado de los bienes en (CD)



### 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

- Ser persona natural o jurídica con capacidad legal para contratar con el Estado.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo de bienes y/o servicios, según corresponda al objeto de la contratación.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) en condición de activo y habido.





# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”

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



- Contar con actividad económica compatible con el objeto de la contratación.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente.

## 7. LUGAR Y PLAZO:

### Lugar:

El lugar de entrega de las etiquetas autoadhesivas será en el Almacén de la Municipalidad distrital de José Gálvez, sito en la Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – José Gálvez – Celendín.

### Plazo:

El servicio se realizará en un plazo de ejecución de hasta (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 7.1. ENTREGABLES:

### Único entregable:

El servicio se realizará con un solo entregable, el cual contendrá el detalle del trabajo realizado y el resultado obtenido según el Numeral 5 del presente documento, El entregable deberá presentarse, sito en la Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – José Gálvez – Celendín, en el horario desde las 8:00 a.m. a 5:30 p.m.) o Mesa de Trámite Documentario Virtual.

## 8. FORMA DE PAGO:

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho contratista. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato/orden de servicio.

Para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la documentación correspondiente, tales como:

- Carta de Solicitud de pago con el detalle del servicio brindado.
- Comprobante de pago autorizado por SUNAT, según corresponda.
- Copia de orden de Servicio, de ser el caso.
- Demás documentación que resulte necesaria para el trámite de pago.

## 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimientos, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción/entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación. LA ENTIDAD puede otorgar a EL CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## 10. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor tiene la obligación de mantener absoluta confidencialidad de la información que pueda obtener como consecuencia del servicio. Toda información de la Municipalidad distrital de José Gálvez a la cual tenga acceso el proveedor, es estrictamente confidencial. El proveedor, deben comprometerse a mantener





# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”

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



las reservas del caso y a no transmitir la mencionada información a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad distrital de José Gálvez.

## 11. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la entrega de los informes establecidos como entregables, la Entidad aplicará la penalidad por mora correspondiente conforme a lo establecido en la Ley N.º 32069 y su Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

## 12. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN CONTRATOS

la Ley N°32069, incluyen obligatoriamente y bajo responsabilidad, como mínimo las siguientes cláusulas:

### a. Garantías

El PROVEEDOR garantiza que el servicio será ejecutado de manera eficiente, oportuna y conforme a los términos de referencia y a la normativa vigente aplicable. Asimismo, se obliga a subsanar, sin costo adicional para la Entidad, cualquier observación, error u omisión que se detecte en los productos o informes derivados del servicio.

El incumplimiento de esta obligación faculta a la Municipalidad Distrital de José Gálvez a adoptar las medidas correspondientes, incluyendo la resolución del contrato, conforme a la normativa vigente.

### b. Cláusula de Integridad, Anticorrupción y Antisoborno.

El PROVEEDOR declara conocer y se compromete a cumplir las normas vigentes en materia de integridad, lucha contra la corrupción y prevención del soborno aplicables en la República del Perú durante la ejecución del presente servicio.

En tal sentido, el PROVEEDOR se obliga a no ofrecer, prometer, autorizar, entregar o aceptar, directa o indirectamente, por sí o a través de terceros, cualquier pago indebido, dádiva, beneficio, ventaja económica o de cualquier otra naturaleza a favor de funcionarios, servidores públicos, autoridades o terceros vinculados a la Municipalidad Distrital de José Gálvez, con el propósito de obtener o mantener ventajas indebidas relacionadas con el presente contrato.

Asimismo, el PROVEEDOR se compromete a:

- Actuar con honestidad, transparencia, probidad y buena fe en todas las etapas de ejecución del servicio.
- No incurrir en prácticas que constituyan actos de corrupción, tales como soborno, cohecho, colusión, tráfico de influencias, fraude, lavado de activos u otros actos ilícitos relacionados con la contratación pública.
- Adoptar las medidas necesarias para prevenir actos de corrupción por parte de sus representantes legales, trabajadores, asesores, o cualquier persona vinculada a la ejecución del servicio.
- Comunicar de manera inmediata a la Municipalidad Distrital de José Gálvez cualquier hecho o situación que pudiera constituir un acto irregular, ilegal o de corrupción relacionado con el presente contrato.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente cláusula constituye causal de resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan conforme a la normativa vigente.

La Municipalidad Distrital de José Gálvez se reserva el derecho de adoptar las medidas correspondientes y comunicar los hechos a las autoridades competentes cuando se identifique la comisión de actos de corrupción o conductas contrarias a los principios de integridad en la contratación pública.





# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”

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



## c. Solución de controversias

Las controversias que pudieran surgir entre las partes durante la ejecución, interpretación, resolución o cumplimiento del presente contrato serán resueltas, en primer término, mediante trato directo entre el PROVEEDOR y la Municipalidad Distrital de José Gálvez, procurando una solución de mutuo acuerdo dentro de un plazo razonable.

De no llegarse a un acuerdo, las partes podrán someter la controversia a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la normativa vigente aplicable a la contratación pública en el Perú, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan conforme a ley.

## d. Resolución del contrato

El presente contrato podrá resolverse total o parcialmente por cualquiera de las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas del Perú - Ley N° 32069, en los siguientes supuestos:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la ejecución del contrato.
2. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales imputable a cualquiera de las partes
3. Por la ocurrencia de un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no atribuible a ninguna de las partes, que imposibilite su continuidad.
4. Por incumplimiento de la cláusula de integridad, anticorrupción y antisoborno.
5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual
6. Por configurarse alguna condición de terminación anticipada establecida en el contrato o en la normativa aplicable.

Quando la resolución del contrato se produzca por causa imputable a una de las partes, corresponderá el resarcimiento de los daños y perjuicios debidamente acreditados, conforme a la normativa vigente. No obstante, en caso de corrupción de funcionarios o servidores públicos, no corresponde el pago de resarcimiento al PROVEEDOR, aun cuando este no lo haya propiciado.

La resolución del contrato se realizará conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en la normativa vigente aplicable.

## 13. OTROS:

### a) Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de todos los productos, informes, documentos, estudios, diseños y demás entregables que se generen como resultado de la ejecución del presente servicio será de exclusiva titularidad de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, quien podrá utilizarlos, reproducirlos, modificarlos o difundirlos para los fines institucionales que considere pertinentes.

EL PROVEEDOR se obliga a no ceder, transferir, reproducir o divulgar a favor de terceros, total o parcialmente, la información o los productos derivados del presente contrato sin la autorización previa y expresa de la Municipalidad Distrital de José Gálvez.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula dará lugar a la resolución del contrato u orden de servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a la normativa vigente.

### b) De la autorización de notificación por correo electrónico

El PROVEEDOR se obliga a proporcionar a la ENTIDAD una dirección de correo electrónico válida, la cual será considerada como medio oficial de comunicación para la recepción de notificaciones relacionadas con la ejecución del presente contrato.

Las notificaciones efectuadas a través de dicho correo electrónico se considerarán válidas para efectos del cómputo de plazos, aplicación de penalidades, requerimientos de cumplimiento, comunicaciones por retrasos o incumplimientos en la ejecución del servicio, resolución del contrato u otros actos vinculados al mismo.

El PROVEEDOR es responsable de mantener activa y operativa la dirección de correo electrónico proporcionada, considerándose válidamente notificado desde el momento en que la comunicación sea remitida por la ENTIDAD.





# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”

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



## c) Del prestador del servicio

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en el contrato, en los Términos de Referencia y en la normativa vigente, EL PROVEEDOR se obliga a cumplir con lo siguiente:

1. Prestar el servicio contratado de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, así como con la normativa técnica y reglamentaria vigente aplicable.
2. Cumplir con las actividades y responsabilidades que le sean encomendadas por la Municipalidad Distrital de José Gálvez, a través del área correspondiente.
3. Asumir la responsabilidad total por la calidad y correcta ejecución del servicio, manteniendo coordinación permanente con la ENTIDAD durante el desarrollo de las actividades contratadas.
4. Aplicar y respetar las normas legales, reglamentos, directivas, ordenanzas municipales y demás disposiciones que resulten de cumplimiento obligatorio para la adecuada ejecución del servicio.
5. Sustentar técnica y adecuadamente los informes, documentos y demás productos que formule para la ENTIDAD en el marco del presente contrato.

Las demás responsabilidades y obligaciones del PROVEEDOR se regirán por lo establecido en el contrato, los Términos de Referencia y la normativa vigente aplicable.

## d) Responsabilidad del contratado por vicios ocultos

La conformidad del servicio otorgada por la ENTIDAD no limita su derecho a reclamar posteriormente por defectos, errores u vicios ocultos que pudieran advertirse en los productos, informes o documentos derivados del servicio.

EL PROVEEDOR es responsable por la calidad, veracidad y contenido de los entregables presentados, así como por los vicios ocultos que pudieran detectarse en los mismos, por un plazo mínimo de un (01) año, contado a partir de la culminación del servicio.

En caso se detecten observaciones, errores u omisiones, EL PROVEEDOR se compromete a subsanar o rectificar, a su propio costo, los documentos o productos elaborados durante la ejecución del servicio.

EL PROVEEDOR no podrá negarse a cumplir con dicha obligación, salvo en casos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.

## e) Confidencialidad

EL PROVEEDOR se obliga a mantener absoluta confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente servicio, así como de la información proporcionada por la Municipalidad Distrital de José Gálvez, la cual no podrá ser utilizada para fines distintos al objeto del contrato.

En ese sentido, EL PROVEEDOR se compromete a no divulgar, revelar, transferir ni poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, la información recibida o generada durante la prestación del servicio, salvo autorización previa y expresa de la ENTIDAD.

La obligación de confidencialidad comprende toda información proporcionada o generada durante la ejecución del servicio, tales como informes, planos, mapas, fotografías, documentos, diagnósticos, cálculos, recomendaciones, cuadros comparativos y cualquier otro documento o dato relacionado con el servicio.

Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su culminación.

