



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Anexo N° 01-B: "Especificaciones Técnicas"

Adquisición de agua de mesa sin gas en bidón de veinte (20) litros

Área Usuaría	UNIDAD EJECUTORA 001
Meta Presupuestaria:	TODAS LAS METAS
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de agua de mesa sin gas en bidón de veinte (20) litros para las Unidades Orgánicas que conforman la UE 001: Administración General del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. OBJETIVO

Dotar de agua sin gas a las diferentes unidades orgánicas que conforman la UE 001: Administración General del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para el consumo del personal, por un periodo de seis (6) entregas.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar en forma oportuna de agua de mesa sin gas a las diferentes unidades orgánicas que conforman la UE 001: Administración General del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a fin de abastecer de agua para el consumo de personal, promoviendo los cuidados para la salud y bienestar del personal.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L APROX.	PRESENTACION EN BIDONES /ENVASE DE POLICARBONATO	UNIDAD	1,318

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

5.1. Presentación e impacto visual:

- 5.1.1. Bidones o botellones de polycarbonato transparente, retornable, con capacidad de veinte (20) litros.
- 5.1.2. El bidón o botellón debe ser estándar que permita ser utilizado en cualquier dispensador, su superficie interna debe ser lisa.
- 5.1.3. El bidón o botellón debe contar con mecanismo de seguridad que lo mantenga herméticamente cerrado, asegurando su conservación y manipuleo sin que presente goteo, asimismo evitar la posibilidad de falsificación, adulteración o contaminación del contenido del bidón o botellón.

5.2. Características físico-químicas, organolépticas y microbiológicas

5.2.1. Características físico-químicas:

- pH (rango): 6.5 a 8.5
- Sólidos totales disueltos: 20 – 50 ppm o mg/L
- Dureza total: 10 – 45 mg CaCO3/L
- Turbidez: Hasta 5 UNT

5.2.2. Características organolépticas:





- Sabor: Insaboro o insípido o aceptable o ninguno
- Olor: inoloro o aceptable o ninguno
- Color: Inoloro o aceptable o ninguno o máximo 15 UCV Pt/Co
- Apariencia: Límpida o cristalina
- Consistencia: Líquida

5.2.3. Características microbiológicas:

- Exento de microorganismos, patógenos y bacterias del grupo coliforme, de huevos o quistes de parásitos y de algas
- Numeración de coliformes totales: <1.1 NMP/100ml
- Pseudomonas aeruginosa/100ml: Ausencia/ml
- Recuento de heterótrofos: Hasta 10 UFC/ml

5.3. Otras características:

- 5.3.1. Agua de mesa natural
- 5.3.2. Sin gas carbónico
- 5.3.3. Apta para el consumo humano
- 5.3.4. Debidamente filtrada, saneada, tratada y ozonizada
- 5.3.5. Para ser consumida a temperatura ambiente o refrigerada

5.4. Documentación: Presentar en la oferta (cotización)

- 5.4.1. Registro sanitario vigente emitido por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria–DIGESA.
- 5.4.2. Resolución Directoral de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP emitida por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria–DIGESA.
- 5.4.3. Ficha técnica o documento que contenga las características técnicas del producto, en idioma español.
- 5.4.4. Informe de ensayo o certificado de análisis o certificado de calidad vigente que contenga los parámetros microbiológicos, físico-químicos y organolépticos del producto, emitido por un laboratorio acreditado por INDECOPI, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses al momento de remitir la cotización.

6. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

6.1. Certificación y Salubridad:

- 6.1.1. El contratista deberá contar con el Registro Sanitario vigente y la Resolución Directoral de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, ambas emitidas por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria–DIGESA, que acrediten que el agua cumple con los requisitos físico-químico y bacteriológico para el agua de consumo humano según establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas, sistema de análisis de peligro y puntos críticos de control (HACCP)"
- 6.1.2. EL CONTRATISTA debe contar con el documento que acredite que cumple con las especificaciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 591-2008- MINSa que aprueba la NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01. "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XVI.3 Aguas envasadas carbonatadas (*) y no carbonatadas.						
Agente microbiano	Categoría	Clases	n	c	Limite por mL	
					m	M
Bacterias heterotróficas	2	3	5	2	10	100
Coliformes	5	2	5	0	< 1,1 /100 mL	-----
<i>Pseudomonas aeruginosa</i>	10	2	5	0	Ausencia /100 mL	-----

(*) Los análisis se efectuarán solo para el caso de aquellas con pH > 3,5

6.1.3. El CONTRATISTA deberá entregar en forma mensual al encargado del Equipo de Almacén de la Oficina de Abastecimiento – OGA, una copia simple del informe de ensayo o certificado de análisis o certificado de calidad vigente que contenga los parámetros microbiológicos, físico-químicos y organolépticos del producto, emitido por un laboratorio acreditado por INDECOPI, con una antigüedad no mayor a dos (02) meses, para garantizar la calidad e inocuidad del producto adquirido.

7. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION.

7.1. El bidón o botellón debe contar con mecanismo de seguridad que lo mantenga herméticamente cerrado, con precinto de seguridad, asegurando su conservación y manipuleo sin que presente goteo, asimismo evitar la posibilidad de falsificación, adulteración o contaminación del contenido del bidón o botellón.

7.2. El bidón o botellón debe consignar:

- Código de Registro Sanitario vigente del producto en el envase inmediato o en la etiqueta.
- Lote de fabricación del producto, impreso tipo inkjet en el envase inmediato
- Fecha de vencimiento del producto, impreso tipo inkjet en el envase inmediato
- La etiqueta del producto debe contener como mínimo: nombre del producto, volumen del producto, nombre del fabricante del producto, ingredientes, recomendaciones de almacenamiento.

7.3. El bidón o botellón no debe contar con abolladuras ni manchas.

7.4. EL CONTRATISTA deberá remitir la cartilla de condiciones de almacenamiento del producto al encargado del Equipo de Almacén de la Oficina de Abastecimiento – OGA

8. GARANTIA COMERCIAL.

La garantía será no menor a doce (12) meses contados a partir de emitida la conformidad e incluirá los gastos que inferirán vicios ocultos

La garantía cubrirá defectos de fabricación, por fallas ajenas al uso normal o habitual del sistema y sus componentes, aquellos no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

La reposición e instalación del bien no deberá ser mayor a dos (2) días calendarios.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS.

- El contratista suministrará en calidad de préstamo, bidones para recambio por bidones llenos.
- El contratista se responsabiliza del recojo de los bidones vacíos de la sede de la entidad.
- Los bidones serán estandarizados para ser utilizados en cualquier dispensador.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado a su RUC
- Tener Registro Nacional de Proveedores. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener experiencia en 02 ventas de agua de mesa sin gas en bidón de veinte (20) litros,



acreditable con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV.

11. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACION

a. Plazo

Los bienes de la presente convocatoria se entregarán en un plazo de 160 días, desagregado en seis (6) entregas contadas a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra, de acuerdo al siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGAS						TOTAL
			1	2	3	4	5	6	
1	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L APROX.	UNIDAD	159	160	199	260	260	280	1,318

- Primera entrega a los 10 días de la notificación de orden de compra.
- Segunda entrega a los 30 días después de la primera entrega.
- Tercera entrega a los 30 días después de la segunda entrega.
- Cuarta entrega a los 30 días después de la tercera entrega.
- Quinta entrega a los 30 días después de la cuarta entrega.
- Sexta entrega a los 30 días después de la quinta entrega

b. Lugar de prestación

Los bienes deberán ser entregados con guía de remisión en el Almacén Central ubicado Jr. Zorritos 1203 - Lima – Perú, en el siguiente horario:

HORARIO	MAÑANA	TARDE
		9:00 AM - 12:30 PM

12. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Abastecimiento, previo visto bueno del encargado de Almacén, quien verificará el cumplimiento de las características técnicas.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO 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 CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al 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 CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso, o en su defecto dar inicio al procedimiento de resolución contractual conforme a lo estipulado en el punto 18 de los términos de referencia.



13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en **PAGOS SEGÚN CORRESPONDA AL MONTO DE CADA ENTREGA**, 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 por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Copia de orden de compra (incluye Requerimiento).
- Carta CCI.
- Comprobante de pago
- Copia de la guía de remisión
- Otros de ser el caso

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Es preciso mencionar que el proveedor es el responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

15. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde: **F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO¹

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.

¹ 1 228.4. El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio al proveedor seleccionado a través de la Pladicop, o con la suscripción de un contrato que se publica en la Pladicop. El requerimiento forma parte del contrato menor. En caso la prestación supere el año fiscal, es perfeccionado mediante la suscripción de un contrato.



- d. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por la presentación con información inexacta o falsa de la **Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades** a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- h. También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales (locadores de servicios).

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

17. SANCIONES.

La presente contratación se sujeta a lo establecido en el Título VI de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley ° 32069 referido al régimen de infracciones y sanciones.

18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este 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, 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 contratación² 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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE. 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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



total o parcialmente el contrato³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

19. APLICACIÓN SUPLEATORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

20. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- a) El personal de EL CONTRATISTA que ingrese a las instalaciones de la entidad deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo en sus pólizas de salud y pensión. Ante cualquier accidente que se produzca durante la permanencia en las instalaciones del MTC, EL CONTRATISTA deberá asumir y correr con todos los gastos, así como realizar las gestiones para activar la póliza de SCTR para atención de su trabajador accidentado.
- b) El personal de EL CONTRATISTA deberá cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, durante el ingreso, permanencia y salida del MTC, así como todas las recomendaciones e indicaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que brinde el MTC.
- c) El personal que ingrese al almacén de la entidad, deberá contar con al menos los siguientes Equipos de Protección Personal (EPP): casco de protección, botines de protección, guantes para manipulación. En caso de manipular productos químicos deberán contar con los siguientes EPP: respirador de protección, lentes luna clara, guantes de protección para químicos
- d) El personal que realice la descarga para la entrega de bienes deberá contar con las herramientas tales como: cutter, tijeras, ayuda mecánica para la descarga y traslado, entre otros.
- e) Se pone a disposición del personal del Proveedor y/o Contratista de la entidad el siguiente enlace con la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del MTC: https://drive.google.com/drive/folders/12vkr3bVxEYhAd3X9OBR60frll_dXgZJi?usp=drive_link

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

22. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.

23. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

24. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas,

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

25. GARANTIAS

No aplica