

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA  
PURIFICADA SIN GAS PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA PIURA DEL  
OSCE**

**1. ÁREA USUARIA**

La Oficina de Órganos Desconcentrados – OOD del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de Agua de Mesa Purificada sin gas para la Oficina Desconcentrada Piura del OSCE (ODE).

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Proporcionar a los colaboradores de la ODE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, el abastecimiento de agua de mesa purificada sin gas para el consumo adecuado durante las labores dentro de las instalaciones.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1. Objetivo General:**

Contratación de una empresa que suministre agua de mesa purificada sin gas para el abastecimiento de los colaboradores de la (ODE) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE.

**4.2. Objetivo Específico**

Dotar a los colaboradores de la ODE del OSCE con agua de mesa purificada sin gas para el cumplimiento de las tareas encomendadas durante el cumplimiento de sus funciones.

**5. ACTIVIDAD DEL POI**

**C0052 – ATENCIÓN DE TRÁMITES DEL SEACE EN UN PLAZO MAXIMO DE 03 DIAS HABLES.**

**6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

| ÍTEM N° | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DEL BIEN  |
|---------|----------|------------------|---|
| 1       | 59       | bidón            | Agua de mesa purificada sin gas de 20 litros en envase de policarbonato retornable. |

## 7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

### CARACTERÍSTICAS:

- Agua de mesa: sin gas inodoro e incoloro, debidamente saneado, tratando mediante los diversos procesos de purificación: carbón activado, ultravioleta, ozonización, osmosis inversa, etc., apta para el consumo humano, envasado en bidones.
- El agua de mesa deberá contar con el registro sanitario, fecha de producción o fabricación y fecha de vencimiento, el cual deberá estar vigente al momento de su entrega, no pudiendo ser mayor de tres meses.

### PROPIEDADES:

- Inocua, exenta de microorganismos patógenos.
- Inocua, exenta de bacterias de grupo coniforme.
- Inocua, exenta de huevos o quistes de parásitos.
- Inocua, exenta de algas, etc.
- Cuantas totales < UCF/ml • Coniformes 0 UCF/100 ml • Hongos – Levaduras 0 UCF/100 ml
- Los sólidos totales disueltos no exceden de 500 partes por millón.
- De sabor característico
- Sin olor ni color.
- PH entre 7,5 y 8,5

### CONDICIONES DEL SUMINISTRO:

- Los envases serán entregados en calidad de comodato.
- Para la entrega, la empresa deberá entregar una copia simple del certificado de análisis microbiológico, emitido por un laboratorio acreditado por INACAL.
- La empresa es el único responsable ante el OSCE, de cumplir con entregar el producto en las condiciones ofertadas, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- El encargado de la ODE verificará visualmente la calidad del producto ingresado, esta revisión a priori no exime a la empresa de que a posterior de haber recibido el bien se presente otras observaciones que exijan el cambio inmediato del producto.
- La empresa brindará en su oferta mediante una carta donde indique, los correos y números de contacto para realizar las coordinaciones de entrega y/o consultas por parte de la Entidad.
- La empresa aceptará a solo solicitud del OSCE, cualquier devolución de bidones por defecto de fabricación u otros que haga inviable su consumo comprometiéndose a realizar el cambio en un plazo máximo de 2 días calendarios de haber recibido la solicitud mediante correo electrónico o llamada telefónica sin costo alguno para el OSCE.

### CONDICIONES ADICIONALES:

El proveedor proporcionará en calidad de comodato (préstamo) bidones con intercambio para recambio por bidones llenos. Los bidones deberán ser estándar (que puedan ser utilizados en cualquier dispensador).

#### 7.1 IMAGEN REFERENCIAL:



## 7.2 EMBALAJE, ROTULADO O ETIQUETADO:

### A. ENVASE:

- Los bidones de capacidad de 20 litros, deberán ser de policarbonato transparente, cilíndricos, retornables, provistos de precinto de seguridad termo contraíbles, para evitar posibilidad de falsificación, adulteración o contaminación del contenido del envase, sin abolladuras ni manchas visibles.
- Deben ser desinfectados con ozono previo al envasado.

### B. TRANSPORTES Y SEGUROS:

Los gastos de transporte corren por cuenta del contratista, siendo que éste es responsable durante el tránsito que el vehículo de transporte cumpla con las características de aislamiento de las condiciones climáticas, condiciones de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.

## 8. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No aplica

## 9. GARANTÍA COMERCIAL

Noventa (90) días contados a partir de cada recepción formal del bien por parte de la ODE del OSCE.

## 10. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

## 11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

Persona natural o jurídica.

### 11.1 Experiencia del Proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad. Para sustentar dicha experiencia

*Especificaciones Técnicas*

deberá adjuntar la Orden de compra, contrato u otro documento, con su respectiva factura cancelada.

## 11.2 Del Personal

No aplica.

## 12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### 12.1 Lugar:

La entrega se realizará en la ODE ubicada en:

| Ítem | Destino   | Dirección   | Responsable/Coordinador de Oficina Desconcentrada | N° Celular                 |
|------|-----------|---|---|----------------------------|
| 1    | ODE Piura | Jr. Los Juncos N° 116 - L3 - Urb. Miraflores - Castilla - Piura (entre las cuadras 2 y 3 de la Av. Irazola) | FRIDA FABIOLA SEMINARIO GUERRERO                  | 949755119<br>Of. 943106911 |

En el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:30 horas.

La entrega del bien deberá constar en la guía de remisión, la misma que deberá ser suscrita por el Responsable/Coordinador, señalando nombre, fecha y hora de recepción.

El proveedor deberá entregar la factura correspondiente en cada entrega al Responsable/Coordinador de la ODE.

### 12.2 Plazo:

La primera entrega se realizará como máximo a los tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada y recibida la Orden de Compra, sin previo requerimiento del OSCE.

A partir de la segunda entrega hasta la última entrega se realizarán en forma periódica, con un intervalo de noventa (90) días calendarios, de acuerdo a lo siguiente:

- Segunda entrega: Como máximo a los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada y recibida la Orden de Compra, sin previo requerimiento del OSCE.
- Tercera entrega: Como máximo a los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada y recibida la Orden de Compra, sin previo requerimiento del OSCE.
- Cuarta entrega: Como máximo a los doscientos setenta (270) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada y recibida la Orden de Compra, sin previo requerimiento del OSCE.

*Especificaciones Técnicas*

Nota:

Sin perjuicio de ello, se podrá solicitar de manera anticipada la atención o postergación de la entrega siguiente, mediante notificación al proveedor por parte del Responsable/Coordinador y conforme a las cantidades establecidas en el cronograma que se precisa a continuación:

| ODE   | UNIDAD DE MEDIDA | PRIMERA ENTREGA 3 DÍAS | SEGUNDA ENTREGA 90 DÍAS | TERCERA ENTREGA 180 DÍAS | CUARTA ENTREGA 270 DÍAS | TOTAL UND |
|-------|------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|
| PIURA | Bidón 20 lit     | 15                     | 15                      | 15                       | 14                      | 59        |

### 13. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la adquisición del bien será emitida por la Oficina de Órganos Desconcentrados, previo visto bueno del Responsable/Coordinador de la ODE Piura.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el bien, de acuerdo a la Guía de remisión y factura respectiva.

### 14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará otorgada la conformidad por cada entrega del bien y la recepción de la factura remitida por el proveedor.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

### 15. PENALIDADES APLICABLES:

#### 15.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 15.2 Otras Penalidades: (De conformidad)

No aplica.

### 16. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del OSCE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **18. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato 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. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **19. COMPROMISO ANTISOBORNO:**

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE.

#### **20. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas

### Especificaciones Técnicas

con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales oextrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

## **21. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°004-2022-OSCE/SGE)**

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).<sup>2</sup>

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incursado en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse

cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

## 22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

## 23. ANEXO:

No aplica.

---

**Firma y Sello  
Responsable del  
Área Usuaría**