

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y UTILES DE ESCRITORIO POR 10 MESES, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DEL 2026 PARA LA UP CHALHUAPUQUIO****1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Unidad de Peaje Chalhupapuquio de la Unidad Zonal "X" Junín - Pasco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir materiales y útiles de escritorio ara la Unidad de Peaje Chalhupapuquio a cargo de la Zonal "X" - Junín – Pasco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, correspondiente al periodo de 10 meses de Marzo a Diciembre del 2026.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de los materiales y útiles de escritorio tiene como finalidad publica garantizar el desempeño y la operatividad diaria del personal de cobranza como el personal administrativo en la actividad diaria de recaudación del cobro de la tarifa de peaje, en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"; cumpliendo con los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional, concordantes con el plan estratégico institucional 2026.

META : 0452-00005-0054010

ESPECIFICA DEL GASTO : 2301050102 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Cinta de plástico adhesiva para embalaje 3 in x 110 yd.	6	Unidad
2	Cinta adhesiva transparente 3/4 in x 72 yd.	24	Unidad
3	Cuchilla para cortar papel – Tamaño Grande.	6	Unidad
4	Numerador automático de metal de 6 dígitos.	1	Unidad
5	Mica portapapeles A4 x 10 Unid.	3	Paquete
6	Archivador Plastificado de Palanca de Lomo Ancho - Tamaño Oficio.	6	Unidad
7	Tablero de madera Tamaño A4 con sujetador de metal.	3	Unidad
8	Engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6.	2	Unidad
9	Esponjero de jebe redondo.	6	Unidad
10	Grapas 26/6 x 1000.	2	Unidad
11	Goma en barra x 40 g aprox.	6	Unidad
12	Papel lustre 70 cm x 50 cm color anaranjado.	12	Unidad



Bach. Army José Eduardo Torres Gómez
TECNICO ADMINISTRATIVO DE PEAJE I
U.P. CHALHUAPUQUIO
PROVIAS NACIONAL



PERÚ







Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

13	Nota autoadhesiva 3 in x 3 in (7.6 cm x 7.6 cm) x 100 h.	6	Unidad
14	Liga de jebe delgada Nº 18 x 1/4 LB.	6	Unidad
15	Tinta para numeradora o foliador en color negro.	2	Unidad
16	Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina color azul.	12	Unidad
17	Tijera de metal de 8 in con mago de plástico.	3	Unidad
18	Folder Manila Tamaño A4 x 25 Unidades.	2	Empaque
19	Forro de plástico Tamaño Oficio.	3	Unidad
20	Sobre Manila Tamaño A4 x 50 Unidades.	1	Empaque
21	Calculadora Solar de 12 dígitos.	2	Unidad

Las características de los bienes son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	OBSERV.
1	Cinta de plástico adhesiva para embalaje 3 in x 110 yd.	*La cinta deberá de contar con una superficie lisa y libre de partículas sueltas. *Deberá tener una total adherencia a las superficies y resistencia al paso del tiempo. *Resistente a la humedad. *Color: Transparente. *Medidas: 2 Pulgadas x 110 Yardas.	
2	Cinta adhesiva transparente 3/4 in x 72 yd.	*La cinta deberá de contar con una superficie lisa, libre de partículas sueltas, polvillo y rebabas de cortes. *Debe cumplir con la norma NTC 2113. *Deberá tener una total adherencia a la superficie, resistencia al paso del tiempo y una adecuada estabilidad dimensional. *Resistente a la humedad	
3	Cuchilla para cortar papel – Tamaño Grande.	*Material: Acero Inoxidable. *Deberá tener mecanismo deslizable de bloqueo. *Corte eficiente de diverso material: papel, cartón, tela, plástico, etc.	
4	Numerador automático de metal de 6 dígitos.	*Foliador numérico de 6 dígitos *Tamaño de los números: 5mm de altura *Numeración consecutiva, repetición, duplicado, triplicado, etc. *Diseño Moderno y Ergonómico *Movimiento suave y sin ruidos *Lápiz de plástico para poner la numeración deseada	
5	Mica portapapeles A4 x 10 Unid.	*Tamaño A - 4 *Resistente y durable *Transparencia y brillo total *Perforación universal - Para todo tipo de archivos *Material PVC *Presentación en bolsa con 10 unidades.	
6	Archivador Plastificado de Palanca de Lomo Ancho - Tamaño Oficio.	*Archivador Plastificado resistente a la humedad * Lomo Ancho. *Tamaño: Oficio. *Color: NEGRO. *Medidas: 34x28x 8 cm. *Pisador de hojas de 130 mm con broche de metal resistente.	



Edmundo Torres Gómez
Edmundo Torres Gómez
 TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE PEAJE I
 U.P. CHALHUAPUQUIO
 PROVIAS NACIONAL



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provias Nacional





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7	Tablero de madera Tamaño A4 con sujetador de metal.	<ul style="list-style-type: none"> *Tamaño: Oficio *Material: Madera *Práctico e indispensable en oficinas, universidades y talleres. *Medida: 24 x 34.5 cm 	
8	Engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6.	<ul style="list-style-type: none"> *Engrapador en alicate full metal *Cuerpo ergonómico de gran resistencia *Trabaja con grapas 24/6, 26/6, 24/8 y 26/8 *Yunque giratorio para dos tipos de engrapados *Capacidad de hasta 50 hojas 	
9	Esponjero de jebe redondo.	<ul style="list-style-type: none"> *Esponjero redondo base plástico. *Presentación en varios colores. *Removible y Lavable. *Ideal para transferir documentos. 	
10	Grapas 26/6 x 1000.	<ul style="list-style-type: none"> *Presentación. Caja *Grapas de tamaño 26/6. *Hechas de metal resistente. *Incluye 1000 unidades. 	
11	Goma en barra x 40 g aprox.	<ul style="list-style-type: none"> * Pegamento en barra de 40g en envase cilíndrico de plástico. *Base giratoria y tapa hermética. *No deberá formar grumos. *Pegado rápido y duradero. *No tóxico. 	
12	Papel lustre 70 cm x 50 cm color anaranjado.	<ul style="list-style-type: none"> *Tendrá que tener acabado brillante y elegante * Medidas de 0.70 cm x 0.50 cm. *Color Anaranjado. 	
13	Nota autoadhesiva 3 in x 3 in (7.6 cm x 7.6 cm) x 100 h.	<ul style="list-style-type: none"> * Gramaje de 75 Gr. *No tóxico. *100 hojas adhesivas por una unidad. *Medidas de 7.6 x 7.6 cm 	
14	Liga de jebe delgada Nº 18 x 1/4 LB.	<ul style="list-style-type: none"> *Deberán estar elaboradas en caucho con resistencia elástica y calidad aceptable. * Serán reutilizables y durables en condiciones normales de uso. * No tóxicas ni inoloras, no pueden corroerse o formar defectos durante. 	
15	Tinta para numeradora o foliador en color negro.	<ul style="list-style-type: none"> *Contenido en 20ML. *Color negro. 	
16	Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina color azul.	<ul style="list-style-type: none"> *Bolígrafo de tinta seca. *Punta de carburo de tungsteno y soporte de acero inoxidable. Punta fina de 0.7 mm. *Grip ergonómico. Color: NEGRO. 	
17	Tijera de metal de 8 in con mago de plástico.	<ul style="list-style-type: none"> *Diseño Universal para diestros y zurdos. Cuchillas de acero inoxidable. Mango ergonómico de plástico y resistente. 	



Bach. Almir. José Eduardo Torres Gómez
TECNICO ADMINISTRATIVO DE PEAJE I
U.P. CHALHUAPUQUIO
PROVIAS NACIONAL



18	Folder Manila Tamaño A4 x 25 Unidades.	*Material: Manila. *Tamaño: A4. *Color: Amarillo. *Medidas: 23.50 x 32 cm. *Presentación: Paquete x 25 Unidades. *Deberá contar con perforaciones laterales para colocación de fastener.	
19	Forro de plástico Tamaño Oficio.	*Mayor resistencia. *Tamaño: OFICIO. *Color: Transparente. *Durabilidad y brillo. *Especial para Libros y cuadernos. *No Tóxico. *Resistente a la Humedad. *Deberá contar con superficies lisas, libres de partículas, polvillo y rebabas de cortes.	
20	Sobre Manila Tamaño A4 x 50 Unidades.	*Material: Manila. *Tamaño: A4. *Color: Amarillo. *Medidas: 24 x 34 cm. *Presentación: Paquete x 50 Unidades.	
21	Calculadora Solar de 12 dígitos.	*Deberá ser de 12 dígitos y presentar cálculos de porcentaje regular. *Deberá ser solar y funcionar a la vez con pila. *Las teclas plásticas deberán ser diseñadas y preparadas para ser de uso fácil. *Deberá presentar una cubierta de metal que sea resistente y soportar a un tratamiento rudo. *Las operaciones deberán almacenarse en un búfer a fin de que no se pierda nada durante los ingresos de alta velocidad. *Dimensiones: 147x106, 5x29 mm.	

**5. PERFIL DEL POSTOR****5.1 DEL POSTOR****a) Capacidad Legal:**

- Persona natural o jurídica, copia legible de la Ficha RUC vigente.
- RNP - Registro Nacional de Proveedores
- Código de cuenta interbancaria (CCI).

b) Capacidad Técnica:

- Proveedor que acredite experiencia en útiles y materiales de oficina.

c) Experiencia:

- El proveedor deberá acreditar ventas en montos facturados mínimos una 01 vez al monto ofertado.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la entrega de los materiales es de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de emitido la orden de compra.

ÍTEM	BIENES (DETALLADO)	PLAZOS DE ENTREGA (*)	FORMA DE ENTREGA
1	ÚNICO ENTREGABLE	10 DÍAS CALENDARIOS	RECEPCIONADA LA ORDEN DE COMPRA

Bach. Adm. José Eduardo Torres Gómez
TECNICO ADMINISTRATIVO DE PEAJE
U.P. CHALHUAPUQUJO
PROVIAS NACIONAL



NOTA: La presentación del entregable deberá ser mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gov.pe>, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m., pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida y registrada, a partir del día hábil siguiente. Seguidamente se solicita la entrega de dicha documentación en original a la Oficina - Zonal Junín Pasco.

El proveedor deberá presentar lo siguiente:

- Carta.
- Factura.
- Guía de Remisión.

7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega se realizará en la oficina de Abastecimiento Unidad Zonal Junín-Pasco de PROVIAS NACIONAL, sito en circunvalación N° 550 la Merced, en el horario de 09:00 a 13:00hrs y 14.30 a 17hrs de lunes a viernes; PROVÍAS NACIONAL no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

8. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

La recepción del bien/producto lo realizará el responsable del área de abastecimientos y la conformidad de la recepción de los productos será otorgada por el Jefe de Peaje y/o Personal Administrativo de turno de la Unidad de Peaje Chalhupapuquio de acuerdo al Art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. MODALIDAD DE PAGO

Precios Unitarios.

10. FORMA DE PAGO y PENALIDAD

El pago se efectuará por un único entregable, de acuerdo a las condiciones del proveedor dentro del plazo de diez (10) días de otorgada la conformidad de recepción de bienes.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVÍAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la adquisición. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

(*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.



José Eduardo Torres Gómez
Bach. Adm. José Eduardo Torres Gómez
TECNICO ADMINISTRATIVO DE PEAJE
U.P. CHALHUAPUQUIO
PROVIAS NACIONAL

**11. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento en la presentación y/o subsanación de observaciones de los documentos a entregar señalado en el numeral 6, a través del sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe y dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m.	S/. 30.00 por cada día de retraso, y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.	El área usuaria verificara la fecha de presentación.

12. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

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, 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.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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.

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

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO (Obligatorio)

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



Edy Torres
Bach Adm. José Eduardo Torres Gómez
TECNICO ADMINISTRATIVO DE PEAJE I
U.P. CHALHUAPUQUIO
PROVIAS NACIONAL



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 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 total o parcialmente el contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

16. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde.

17. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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.

18. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.






Bach. Adm. José Eduardo Torres Gómez
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE PEAJE I
U.P. CHALHUAPUQUIO
PROVIAS NACIONAL



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

 Bach. Adm. José Eduardo Torres Gómez TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE PEAJE I U.P. CHALHUAPUQUIO PROVIAS NACIONAL		 ING. RONALDO DOMINGO BLANCO GONZALES Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco MTC - PROVIAS NACIONAL
Elaborado por:		Aprobado por / Jefe de Oficina / Unidad Gerencial