



ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (Obligatorio)

Almacén Central de la Jefatura de Logística de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Servicio de Regadío por Cisternas de Agua

3. OBJETO DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Abastecer de Cisternas de Agua Almacén de Serpentin Pasamayo, para el óptimo desenvolvimiento de las funciones que realiza el personal que labora en el almacén.

4. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La finalidad de este servicio es mantener la infraestructura, oficina y demás áreas del almacén Serpentin en óptimas condiciones de limpieza, a fin que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de higiene, salvaguardando la salud integral de los colaboradores y personas que acuden a dicho local. **Corresponde al POI – ZONAL XI LIMA – 0657.**

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO (Obligatorio)

ITEM	OBJETO DEL SERVICIO	U/M	CANTIDAD TOTAL DE CISTERNAS DE AGUA
1	SERVICIO DE REGADIO POR CISTERNAS DE AGUA (Abastecimiento de Cisternas de Agua para el Almacén Serpentin Pasamayo)	Unidad	102 Cisternas de Agua con capacidad de 4000 litros cada uno

4.1 Actividades

El servicio se efectuará de la siguiente manera:

EJECUCION DE SERVICIOS	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	TOTAL / MENSUAL
	Cantidad Servicios	Cantidad Servicios	Cantidad Servicios	Cantidad Servicios	
Servicio 1	2	2	2	2	8
Servicio 2	2	2	2	2	8
Servicio 3	2	2	2	2	8
Servicio 4	2	2	2	2	8
Servicio 5	2	2	2	2	8
Servicio 6	2	2	2	2	8
Servicio 7	2	2	2	2	8
Servicio 8	3	3	2	2	10
Servicio 9	3	3	2	2	10
Servicio 10	3	3	2	2	10
Servicio 11	2	2	2	2	8
Servicio 12	2	2	2	2	8
TOTAL CISTERNAS / ANUAL					102

4.1.1 Se contará con un total de ciento dos (102) cisternas de agua al año.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

4.2 Procedimiento

El procedimiento estará a cargo del proveedor, los trabajos serán coordinados con PROVIAS NACIONAL.

Es responsabilidad del contratista implementar los Equipos de Protección Personal (EPP) para el personal que realiza el servicio.

4.3 Recursos y facilidades a ser provistos por PROVIAS NACIONAL

Provias Nacional proporcionará al proveedor las facilidades para la ejecución del presente servicio.

6. PERFIL DEL POSTOR

6.1 Del Postor

Capacidad Legal:

Persona natural y/o jurídica

Copia simple de Registro Único de Contribuyentes (RUC) – Activo y habido

Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente

Capacidad técnica:

- El postor deberá contar con vehículos cisternas cuya capacidad debe ser de 4000 litros
- Contar con certificación de desinfección e higiene de sus vehículos cisternas. (Se acreditará con Certificación de empresa en Saneamiento Ambiental).
- El proveedor deberá acreditar mediante Declaración Jurada que el agua ofertada no contenga microorganismos o parásitos que supongan un riesgo para la salud humana.
- SCTR del conductor asignado en la ejecución del servicio. (Se acreditará con Declaración Jurada Simple).
- SOAT y Tarjeta de Propiedad Vehicular. (Se acreditará con copia simple)
- Que el conductor asignado debe contar con los Equipos de Protección Personal (EPP).

Acreditación: Para la postulación puede acreditar la capacidad técnica con una Declaración Jurada, sin embargo, para el inicio de la ejecución del servicio deberá acreditar con: Copia de documentos que sustenten la cobertura del SCTR, propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Experiencia:

La experiencia del postor se considerará servicios iguales y/o similares (Alquiler de camiones cisterna para abastecimiento de agua o riego, transporte y distribución de agua potable, mantenimiento, limpieza y desinfección de cisternas y reservorios) en un monto facturado mínimo de 01 vez el valor ofertado.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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

Expediente: I-033153-2026

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gov.pe/Tramite/De?id=PQBv/ukcqE=>





acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

a. Del Personal Propuesto

Capacidad Legal:

- Copia simple de Documento Nacional de Identidad - DNI

Capacidad Técnica

El conductor asignado deberá contar con licencia profesional en la clase "A", categoría III, (Se acreditará con una copia simple).

Experiencia

Experiencia mínima de un (01) año como mínimo, de conductor en la actividad pública y/o privada.

Nota: La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7. ENTREGABLES

Debe indicar el medio de entrega del informe, plazo y deben ser cuantificables.

ENTREGABLE	Plazo de Entrega	Plazo de Entrega
Primer entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el Servicio.
Segundo entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el Servicio.
Tercer entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR	Como máximo a los 90 días calendario de iniciado el Servicio.



**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"

	Documentos Complementarios relacionados al Contrato	
Cuarto entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 120 días calendario de iniciado el Servicio
Quinto entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 150 días calendario de iniciado el Servicio
Sexto entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 180 días calendario de iniciado el Servicio
Séptimo entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 210 días calendario de iniciado el Servicio
Octavo entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 240 días calendario de iniciado el Servicio
Noveno entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR	Como máximo a los 270 días calendario de iniciado el Servicio

Expediente: I-033153-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gov.pe/Tramite/De?Id=PQBv/ukcqE=>





	Documentos Complementarios relacionados al Contrato	
Decimo entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 300 días calendario de iniciado el Servicio
Undécimo entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 330 días calendario de iniciado el Servicio
Duodécimo entregable	Carta dirigida al Almacén Central informando las actividades realizadas en la prestación del Servicio. Cuadro Resumen de las atenciones del Cisterna Factura del Servicio prestado Guías de Remisión SCTR Documentos Complementarios relacionados al Contrato	Como máximo a los 360 días calendario de iniciado el Servicio

El proveedor presentará su entregable dirigido a la Coordinación de Almacén.

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico, con documento dirigido al Almacén Central.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se brindará por un periodo de Trescientos sesenta (360) días calendarios, el mismo que se inicia al día siguiente de recibida la póliza o documento del SCTR (Salud y Pensión) por parte del Almacén Central y de recepcionada la orden de servicio o suscrito el contrato; el servicio se efectuará previa coordinación y comunicación con el encargado del almacén Serpentin de Pasamayo, mediante correo electrónico.

La orden de servicio culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el Almacén Serpentin de Pasamayo, ubicado en el Km 47.80 de la Carretera Panamericana Norte – Distrito de Ancón – Lima (antes de la garita de peaje).

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendarios, por el Técnico Administrativo de Almacén III o quien haga de sus veces, previa presentación del Informe del Técnico encargado del Almacén de Ancón-Serpentin Pasamayo.



**11. MODALIDAD DE PAGO**

Precio Unitarios

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en doce (12) armadas mensuales, dentro del plazo diez (10) días hábiles después de realizada la prestación y otorgada la conformidad.

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

13. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

14. 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.

Nota. En el presente acápite deberá incorporarse la gestión de riesgos, asignando claramente las responsabilidades a las partes involucradas, conforme al recuadro que se muestra a continuación. Dicho recuadro incluye, a modo **referencial**, dos riesgos potenciales que pueden ser considerados por cada área usuaria. Estos podrán ser sustituidos, ampliados o depurados según los riesgos efectivamente identificados en función del objeto de contratación.

RIESGO	ACCIONES REALIZAR	A	ASIGNACION DEL RIESGO	
			ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación		X	





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

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

Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades		X
--	---------------------------------	--	---

15. RESOLUCION DE 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.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

16. 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 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.

Expediente: I-033153-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gov.pe/Tramite/De?Id=PQBv/ukcqE=>





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

17. 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.

18. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

De corresponder.

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles 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 Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el Almacén Central de la Jefatura de Logística.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

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

20. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS (De corresponder)

Conforme al Artículo N° 02 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, me comprometo a presentar la DJI en los plazos establecidos bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

Expediente: I-033153-2026

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=PQBv/ukcqE=>





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

21. 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.

Elaborado por:	Aprobado por:

Expediente: I-033153-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=PQBv/ukcqE=>

