

FORMATO 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE MATERIALES Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LA UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Peaje Chacapampa 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

Adquisición de materiales y útiles de escritorio para la Unidad de Peaje Chacapampa de la Zonal "X" - Junín - Pasco correspondiente al periodo de 03 meses (De Junio 2026 a Agosto 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 tanto de cobranza como administrativo de la Unidad 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 2026 y éste dentro del marco de la Ley de Contrataciones con el Estado y los Lineamientos de contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 UIT.

POI : 2066 - 0143997

META : 0473: 00026 - 0143997

ESPECÍFICA DEL GASTO: 2301050102

UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA

UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA

PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA.

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

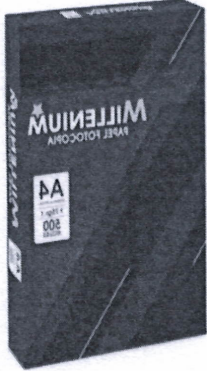

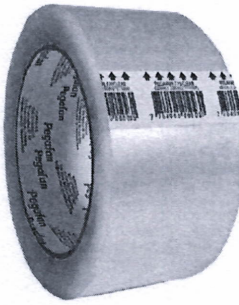
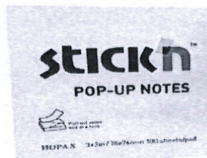
ITEM	CONCEPTO	CANT.	U/M
01	Papel Bond 75 g - Tamaño A4.	06	MILLAR
02	Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina color: AZUL.	10	UNIDADES
03	Cinta de plástico adhesiva para embalaje 3 in x 110 yd.	06	UNIDADES
04	Nota autoadhesiva 3 in x 3 in (7.6 cm x 7.6 cm) x 100 h.	03	UNIDADES
05	Tijera de Metal c/mango de plástico de 8".	03	UNIDADES
06	Cuchilla para cortar papel - Tamaño Grande.	04	UNIDADES
07	Dispensador de cinta adhesiva de ¾ x 72 Yds.	01	UNIDAD
08	Archivador Plástico de Palanca de Lomo Ancho - Tamaño Oficio.	05	UNIDADES
09	Tablero Acrílico Tamaño A4 con sujetador de metal.	02	UNIDADES
10	Plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo.	04	UNIDADES
11	Mica porta documento transparente tamaño A4.	20	UNIDADES



Expediente: I-039415-2026

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=dYW+U9khw4=>



ITEM	CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	MODELO
1	Papel bond 75 g tamaño A4.	<ul style="list-style-type: none"> *Deberá ser de 75 Gr. *Resistencia adecuada para el plegado, la manipulación y el archivo. *Opacidad suficiente para permitir el uso de ambas caras. *Excelente resistencia a la tracción y rasgado. *Deberá empacarse con una envoltura y 02 tapas laterales impermeables. 	
2	Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina color negro. (10 UNIDADES)	<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. 	
3	Cinta de plástico adhesiva para embalaje 3 in x 110 yd.	<ul style="list-style-type: none"> *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. 	
4	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 	



Expediente: I-039415-2026

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/Framite/De?id=dYW+U9khw4=>




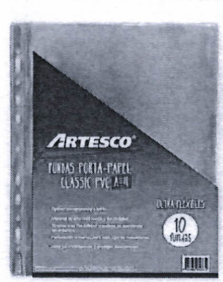
5	Tijera de 8".	<ul style="list-style-type: none"> *Diseño Universal para diestros y zurdos. * Cuchillas de acero inoxidable. * Mango ergonómico de plástico y resistente. 	
6	Cuchilla para cortar papel – Tamaño Grande.	<ul style="list-style-type: none"> *Material: Acero Inoxidable. *Deberá tener mecanismo deslizable de bloqueo. * Corte eficiente de diverso material: papel, cartón, tela, plástico, etc. 	
7	Dispensador de cinta adhesiva de ¾ x 72 Yds.	<ul style="list-style-type: none"> *Dispensador grande. * Para cintas de ¾ x 72 Yds. *Gran peso y resistencia. *Color: Negro. *Cuchilla inoxidable. *Base de hule antideslizante. 	
8	Archivador Plastificado de Palanca de Lomo Ancho - Tamaño Oficio.	<ul style="list-style-type: none"> *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. 	
9	Tablero Acrílico Tamaño A4 con sujetador de metal.	<ul style="list-style-type: none"> *Material: 100% Acrílico, translúcido y de alta calidad. *Tamaño: A4. *Color: Azul. *Clip con topes antideslizantes. 	



Expediente: I-039415-2026

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=dYW+U9khw4=>



10	Plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo.	<ul style="list-style-type: none"> *Marcador ideal para todo tipo de papel normal y especial. *Tinta universal a base de agua con alta luminosidad. *Color: Amarillo. *Trazos de 1mm, 2mm y 5 mm. *Punta especial con tres diferentes groseros de marcación. 	
11	Mica porta documento transparente tamaño A4.	<ul style="list-style-type: none"> *Material : PVC. *Tamaño: A4. *Resistente y durable. *Transparencia y brillo total que deberá resaltar la nitidez de los documentos. *Perforación universal para todo tipo de archivos. *No Tóxico. 	

5. PERFIL DEL POSTOR

Del Postor

- **Capacidad Legal:**
 - a) Persona Natural o Jurídica con RUC vigente, no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
 - b) Copia legible de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) OSCE.
- **Capacidad Técnica:**
 - c) No corresponde.
- **Experiencia:**
 - d) Deberá acreditar ventas objeto de la contratación en monto facturado mínimo una (01) vez el monto ofertado.



6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los materiales y útiles de escritorio es de Siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de emitido la Orden de Compra.

La presentación del entregable -Físico y Digital al SGD - será hasta los 03 días calendarios después de terminada el plazo de entrega (Carta, Guía y Factura electrónica) a través del link <https://sgd.pvn.gob.pe>. Dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 am a 17:30 pm, pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará registrada, a partir del día hábil siguiente.

ITEM	NUMERO DE ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA(*)	FORMA DE ENTREGA
01	UNICO ENTREGABLE	07 DIAS CALENDARIOS	RECEPCIONADA LA ORDEN DE COMPRA.

Expediente: I-039415-2026

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 D.S. 26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link. <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=dYW+U9khwb4=>



7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega se realizará en el Área de Abastecimientos de la Unidad Zonal "IX" Junín - Pasco de PROVIAS NACIONAL, sito en la Av. Circunvalación N° 550 Urb. San Ambrosio - La Merced - Chanchamayo; en el horario de 09:00 a 12:00 hrs. y de 15:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes; PROVIAS NACIONAL no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

8. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

La recepción del producto lo realizará el Técnico Administrativo del Área de Abastecimientos responsable de las medidas de control y la conformidad de la recepción de los bienes será emitida por el personal administrativo de la Unidad de Peaje Chacapampa dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días calendarios de acuerdo a lo establecido en el 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 contrato, PROVIAS 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, PROVIAS 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.

11. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES



Otras penalidades			
N°	Supuesto de Aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El incumplimiento en la entrega del producto de acuerdo al ítem 06 del presente documento.	Se penalizará con S/. 15.00 por cada día de retraso y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.	El área usuaria verificará la fecha de entrega del producto.
2	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/. 10.00 por cada día de retraso, y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.	El área usuaria verificará la fecha de presentación.

Expediente: I-039415-2026

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=dYW+U9khwB4=>



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.

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 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

De corresponder.



Expediente: I-039415-2026

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=dYW+U9khw4=>



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.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS 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.

SANCHEZ PASCO Roberto Javier FAU 20503503639 soft	Firmado digitalmente por SANCHEZ PASCO Roberto Javier FAU 20503503639 soft Fecha: 2026.06.16 20:31:49 -05'00'
Elaborado por	

 ING. MARIA MAGALI TARRILLO JARA Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco MTC - PROVIAS NACIONAL
Aprobado por / Jefe de Oficina / Unidad Gerencial

Expediente: I-039415-2026

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=dYW+U9khw4=>

