



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

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

SOLICITUD DE COTIZACION
(Para Bienes y Servicios en General)

SEÑORES:

.....
Presente.-

Asunto : SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA SIN GAS, PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ZONAL IV-CAJAMARCA.

De nuestra consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente en nombre del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que tiene a su cargo la construcción, el mejoramiento y rehabilitación de la Red Vial Nacional.

En tal virtud, le solicitamos con carácter de URGENTE tener a bien cotizar, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia que se adjuntan.

Agradeceremos alcanzarnos su cotización mediante Carta debidamente firmada en papel membretado de su empresa (persona jurídica) o simple (persona natural), indicando: Nombres y Apellidos y/o Razón Social, N° RUC, dirección, teléfono y correo electrónico, la identificación de la contratación, la validez de la cotización y demás datos relacionados, indicando, lo siguiente:

- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS O TERMINOS DE REFERENCIA (SI/NO cumple y detallar y/o adjuntar documentación solicitada).
- ESPECIFICACIONES (Según Corresponda)

<u>EN CASO DE BIENES</u>	<u>EN CASO DE SERVICIOS</u>
MARCA	PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO
MODELO	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO
PROCEDENCIA	GARANTIA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO
PLAZO DE ENTREGA	
LUGAR DE ENTREGA	
GARANTIA COMERCIAL	
SISTEMA DE ATENCION (Parcial, Única)	

- PRECIO UNITARIO / TOTAL:
- RNP EN EL CAPITULO DE BIENES/SERVICIOS:
- MONEDA:
- FORMA / MODALIDAD DE PAGO:

Agradeceré se sirvan indicar en el precio unitario, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a adquirir. Las cotizaciones de los proveedores deben incluir los mencionados componentes, incluyendo la instalación de ser el caso.

.....
DEC – Unidad Zonal IV - Cajamarca

OEC-ABA/OEC-ZONAL

- Cualquier consulta comunicarse con el teléfono: 076-261568 o cel: 976820444

- No se Aceptarán Propuestas con Firma Pegada

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA SIN GAS PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ZONAL IV-CAJAMARCA.****1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

La Oficina de Administración de la Unidad Zonal IV-Cajamarca, con dirección Jr. Ayacucho N° 532 – 3erPiso – Cajamarca, Teléfono N°076-341454, RUC N° 20503503639, Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de agua de mesa sin gas.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA SIN GAS, PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ZONAL IV-CAJAMARCA.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es garantizar el consumo de agua saludable para el personal que trabaja en la Unidad Zonal IV-Cajamarca.

META: 245 Supervisión del Mantenimiento de la Red Vial Nacional – Cajamarca.

5. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 LTS	33	BIDON O CAJA
2	AGUA DE MESA SIN GAS EN BOTELLA DE 700 A 800 ML	810	UNID.

Características

- Agua de mesa purificada sin gas para consumo humano, sin color ni olor.
- Libre de materiales y sustancias extrañas.
- Presentación en bidón o caja de 20 litros.
- Presentación en botella de 700 a 800 ml aprox.
- Con tapa o válvula herméticamente sellada.
- Cumple con lo dispuesto en la Norma Sanitaria de Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad de Criterios para los alimentos y bebidas de consumo humano – Registro Sanitario.

Vida útil del producto

- Mínimo de 60 días, computados a partir de la fecha de internamiento.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**6.1 Capacidad Legal:****Requisitos**

- El postor deberá tener Registro Único de Contribuyente (RUC).

Acreditación

- Copia de Ficha RUC.



**6.2 Capacidad Técnica:**

- Contar con stock necesario para atender el requerimiento y contar con un local de expendio del producto.

Acreditación

- Mediante una Declaración Jurada.

6.3 Experiencia:**Requisitos**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a mínimo de 01 a vez el valor ofertado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 años a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran bienes similares la venta y/o suministro de bebidas no alcohólicas envasadas para consumo humano.

Acreditación

La experiencia del postor se acreditará 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 la cancelación del mismo con comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. 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.

7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de la presente contratación será de noventa (90) días calendarios, el cual se computa al día siguiente de la confirmación de notificación de la orden de compra mediante carta o correo electrónico.

El contratista del bien, dentro de los primeros siete (07) días calendarios de vencido el plazo del entregable deberá hacer llegar a Provias Nacional – Unidad Zonal IV – Cajamarca (Sistema SGD) una carta, conteniendo el comprobante de pago y la guía de remisión con sello de recepción de acuerdo al siguiente cronograma de los entregables:



N° DE ENTREGA	AGUA DE MESA	UND.	PLAZOS DE ENTREGA
Primero	11	Bidón / caja	Hasta los 30 días calendario de la recepción de la O/C.
	270	botella	
Segundo	11	Bidón / caja	Hasta los 60 días calendario de la recepción de la O/C.
	270	botella	
Tercero	11	Bidón / caja	Hasta los 90 días calendario de la recepción de la O/C.
	270	botella	

**8. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN**

La entrega se realizará en el almacén de PROVIAS NACIONAL ZONAL IV-CAJAMARCA, Jr. Ayacucho N°532 (3°Piso) - Cajamarca; en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas de Lunes a Viernes; PROVIAS NACIONAL no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

9. CONFORMIDAD DE LA RECEPCION DEL BIEN

La conformidad de la recepción del bien será otorgada por el Administrador y/o el Jefe Zonal, mediante un informe, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario luego de la entregado y/o recepcionado la totalidad del bien.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará después de ejecutada la entrega de los bienes por cada entregable y otorgada la conformidad correspondiente, se realizará, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentada la factura, la guía de remisión y otorgada la conformidad.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

N° DE ENTREGA	CRONOGRAMA DE PAGOS
Primera	33.333% del total
Segunda	33.333% del total
Tercera	33.334% del total
Total	100%

12. PENALIDAD

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, 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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió entregarse o, en caso que estos involucren entregas parciales, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en las EETT la penalidad a aplicarse.

13. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación el Área Usuaría o Área Técnica Estratégica 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.

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.

RIESGO	ACCIONES REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de entrega	Considerar plazos adecuados para la entrega	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de penalidad por mora		X

15. 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.



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.

17. CLÁUSULA 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

No corresponde

19. 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.

20. 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, 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.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

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

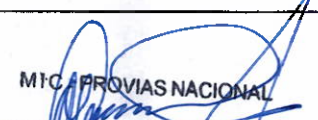
21. ANEXO

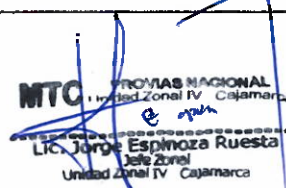
ESTRUCTURA DE COSTOS

ADQUISICION DE AGUA DE MESA SIN GAS PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ZONAL CAJAMARCA.

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. U	COSTO TOTAL(S/)
1	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 LTS	33	BIDON O CAJA		
2	AGUA DE MESA SIN GAS DE 700 A 800 ML	810	UNID.		
PRESUPUESTO TOTAL (INCLUYE G.G. + I.G.V.) S/ =					

El precio de la cotización incluirá todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

 MTC / PROVIAS NACIONAL ----- ECONOMISTA VER M. VENTURA CHUQUILIN ADMINISTRADOR-CONTADOR UNIDAD ZONAL IV-CAJAMARCA
Elaborado por

 MTC / PROVIAS NACIONAL Unidad Zonal IV - Cajamarca ----- Lic. Jorge Espinoza Ruesta Jefe Zonal Unidad Zonal IV - Cajamarca
Aprobado por / Jefe de Oficina / Unidad Gerencial