



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres” “Año  
de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE – PROVIAS NACIONAL**

**UNIDAD ZONAL I PIURA - TUMBES**

**Piura, 2026**



## CONTENIDO

|     |                                                          |   |
|-----|----------------------------------------------------------|---|
| 1.  | AREA QUE REALIZA EL REQUIMIENTO .....                    | 3 |
| 2.  | OBJETO DE CONTRATACIÓN .....                             | 3 |
| 3.  | FINALIDAD PUBLICA .....                                  | 3 |
| 4.  | DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN ..... | 3 |
| 5.  | PERFIL DEL POSTOR .....                                  | 4 |
| 6.  | PLAZO DE ENTREGA: .....                                  | 5 |
| 7.  | LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES .....                     | 5 |
| 8.  | MODALIDAD DE SELECCIÓN .....                             | 5 |
| 9.  | SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....                            | 5 |
| 10. | MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....                 | 5 |
| 11. | FORMULA DE REAJUSTE .....                                | 5 |
| 12. | CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN .....               | 5 |
| 13. | ADELANTOS .....                                          | 5 |
| 14. | ENTREGABLES .....                                        | 5 |
| 15. | FORMA DE PAGO .....                                      | 6 |
| 16. | PENALIDAD .....                                          | 6 |
| 17. | DISPOSICIONES DE CONFIDENCIABILIDAD .....                | 6 |
| 18. | NORMAS ANTICORRUPCIÓN .....                              | 6 |
| 19. | NORMAS ANTISOBORNO .....                                 | 6 |
| 20. | NORMAS ANTICORRUPCIÓN .....                              | 7 |
| 21. | OTRAS CONDICIONES ADICIONALES .....                      | 7 |



### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE – PROVIAS NACIONAL**

##### **1. AREA QUE REALIZA EL REQUIMIENTO**

Unidad de Peaje Tambogrande a cargo de la Unidad Zonal I Piura Tumbes, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

##### **2. OBJETO DE CONTRATACIÓN**

Adquisición de bidones de agua de mesa por 20 litros para la Unidad de Peaje Tambogrande, ubicado en el Km 17+370 Ruta PE-1NL, en el Tramo: Emp. PE 1N (Dv. Pte. Macará) - Emp. PE-1NL (Dv. Tambo Grande) de la carretera Sullana Tambogrande, Distrito de Tambogrande, Provincia de Piura y Departamento de Piura.

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La adquisición de bidones de agua de mesa por 20 litros tiene como finalidad garantizar el consumo de agua saludable para el personal que trabaja en la Unidad de Peaje Tambogrande, en concordancia con los objetivos institucionales de Proviás Nacional.

El requerimiento del bien corresponde al:

**MNEMONICO : 0469**

**META : 00022**

**FINALIDAD : 0054032 UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE**

**FTE. FTO. : R.O.**

##### **4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS**

###### **DEL BIEN**

###### **4.1. Requerimiento**

A continuación, se describen las características del bien requerido:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN                                 | CANT. | UND      |
|------|---------------------------------------------|-------|----------|
| 1.00 | Agua de mesa sin gas (bidones de 20 litros) | 225   | UNIDADES |

###### **4.2. Especificaciones Técnicas**

###### **A) ESPECIFICACIONES AGUA DE MESA**

| ITEM | UNIDAD | DESCRIPCION                                                             |
|------|--------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Bidón  | Agua de mesa purificada sin gas para consumo humano, sin color ni olor. |



|  |                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Envase de polycarbonato, transparente, redondo de 20 litros, con tapa herméticamente sellada.                                                                                     |
|  | Sinsabor, que no modifique las propiedades del agua                                                                                                                               |
|  | Salubridad, que la planta de producción cuente con autorización de DIGESA del Ministerio de Salud, que cumpla las normas sanitarias. <b>ACREDITAR MEDIANTE DECLARACION JURADA</b> |

## 5. PERFIL DEL POSTOR

| A. | CAPACIDAD LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persona natural o jurídica</li> <li>2. Deberá contar con RUC activo. <b>Acreditarlo con copia de Ficha RUC.</b></li> <li>3. No tener impedimento para contratar con el estado. <b>Acreditarlo con Declaración Jurada.</b></li> <li>4. Deberá estar correctamente registrado como proveedor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y habilitado, <b>acreditar con copia del RNP vigente.</b></li> <li>5. Deberá contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde la Entidad abonará el total del monto por el servicio prestado, para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI).</li> </ol> |
| B  | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    | <b>Requisitos. -</b><br>El proveedor deberá acreditar una vez el valor referencial del servicio en los últimos 08 años.<br>Acreditar con copia simples de contratos, u órdenes de servicio o facturas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 6. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo máximo de entrega del bien no excederá de **150 días calendario**, debiéndose realizar en varias entregas de acuerdo con el siguiente cronograma, el cual se computará a partir del día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

- El Proveedor confirma la recepción de la Orden de Compra remitida por el Área de Abastecimiento de la Unidad Zonal Piura – Tumbes.

| PLAZO DE ENTREGA                                                   | CANTIDAD   |
|--------------------------------------------------------------------|------------|
| Como máximo a los 07 días de iniciado el plazo de entrega del bien | 37 bidones |
| Como máximo a los 30 días de iniciado el plazo de entrega del bien | 37 bidones |
| Como máximo a los 60 días de iniciado el plazo de entrega del bien | 37 bidones |
| Como máximo a los 90 días de iniciado el plazo de entrega del bien | 37 bidones |
| Como máximo a los 120 días de iniciado el                          | 37 bidones |

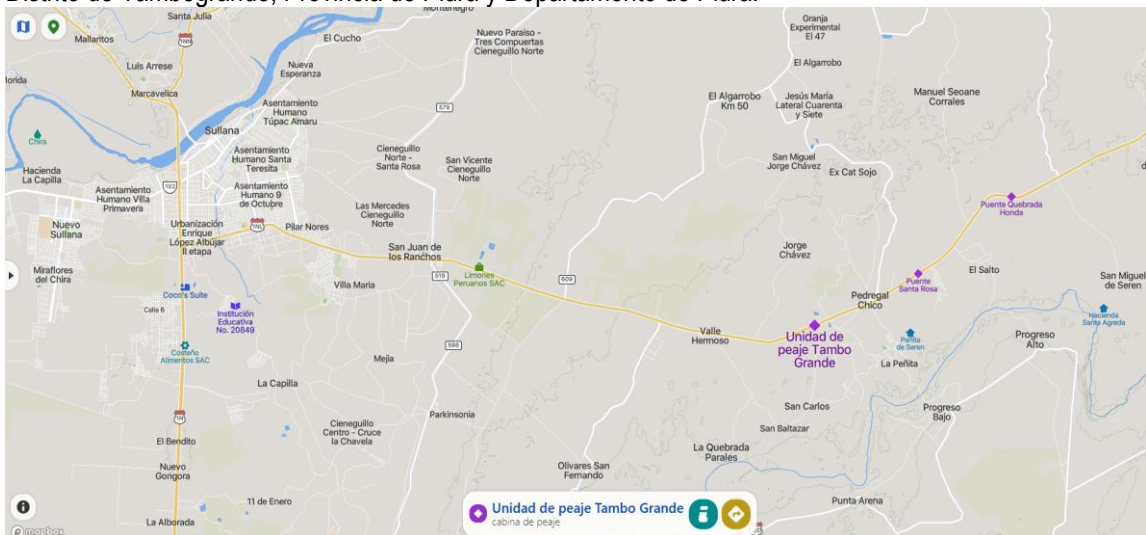


|                                                                        |            |
|------------------------------------------------------------------------|------------|
| plazo de entrega del bien                                              |            |
| Como máximo a los 150 días de iniciado el<br>plazo de entrega del bien | 40 bidones |

NOTA: De ser necesario, el jefe de Peaje podrá coordinar con el proveedor sobre la entrega del bien y a necesidad del área usuaria, según el consumo.

## 7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El bien será entregado por el proveedor en coordinación con el área Usuaria, Unidad de Peaje Tambogrande. La entrega se realizará en la Unidad de Tambogrande, ubicado en el Km 17+370 Ruta PE-1NL, en el Tramo: Emp. PE 1N (Dv. Pte. Macará) - Emp. PE-1NL (Dv. Tambo Grande) de la carretera Sullana Tambogrande, Distrito de Tambogrande, Provincia de Piura y Departamento de Piura.



## 8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección contrataciones menores a 8 UIT.

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será por suma alzada.



#### 10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

#### 11. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

#### 12. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

La conformidad será otorgada por el Área Usuaria (Ingeniero Supervisor/Ingeniero asistente), previo informe de verificación de cumplimiento de entrega por parte del Ing. supervisor o quien haga sus veces, de corresponder, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días calendario, previa recepción física en el lugar de entrega establecido; así mismo el Ing. Supervisor/Ing. Asistente coordinará con el proveedor, y será el responsable de las medidas de control y de brindar la conformidad respectiva siempre que el proveedor presente su solicitud de pago.

#### 13. ADELANTOS

No corresponde.

#### 14. ENTREGABLES

EL PROVEEDOR, deberá remitir su informe del entregable vía Sistema de Gestión Documental – Mesa de Partes Virtual de Proviás Nacional SGD-PVN (<https://sgd.pvn.gob.pe>), dirigido al jefe Zonal de la Unidad Zonal I Piura –Tumbes. El área usuaria solicitará la documentación física que crea conveniente, pero primará para ello la entrega vía SGD.

<https://sgd.pvn.gob.pe>

| ENTREGABLE     | PLAZO DEL ENTREGABLE                                                                           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1ER ENTREGABLE | Máximo (05) días calendario, después de los 07 días de iniciado el plazo de entrega del bien.  |
| 2DO ENTREGALBE | Máximo (05) días calendario, después de los 30 Días de iniciado el plazo de entrega del bien.  |
| 3ER ENTREGABLE | Máximo (05) días calendario, después de los 60 Días de iniciado el plazo de entrega del bien.  |
| 4TO ENTREGABLE | Máximo (05) días calendario, después de los 90 días de iniciado el plazo de entrega del bien.  |
| 5TO ENTREGABLE | Máximo (05) días calendario, después de los 120 días de iniciado el plazo de entrega del bien. |
| 6TO ENTREGABLE | Máximo (05) días calendario, después de los 150 días de iniciado el plazo de entrega del bien. |

**Contenido del entregable:**

1. Carta de presentación
  2. Factura electrónica a crédito debidamente llenada indicando el mes correspondiente.
  3. Informe técnico del bien suministrado, que debe contener los siguientes datos generales:
    - Datos generales
    - Proveedor
  4. Guías de remisión
  5. Anexo
    - Panel fotográfico de bienes
- EL PROVEEDOR, deberá remitir su informe del entregable vía Sistema de Gestión Documental – Mesa de Partes Virtual de Provias Nacional SGD-PVN (<https://sgd.pvn.gob.pe>), dirigido al jefe Zonal de la Unidad Zonal I Piura –Tumbes. El área usuaria solicitará la documentación física que crea conveniente, pero primará para ello la entrega vía SGD.
  - La mesa de partes virtual de PROVIAS NACIONAL actuará como Sede Electrónica, procediendo con las formalidades pertinentes a recepcionar solicitud de procedimientos administrativos TUPA, NO TUPA y de otra índole, por parte del usuario, dentro de su horario de lunes a viernes de 08:30 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.” “Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará un mensaje informativo de presentación, la cual acredita la presentación del documento, mas no la recepción del mismo, toda vez que esta última será efectuada por el personal de mesa de partes, validando la información conforme a Ley y a los horarios de atención y se generará el cargo de recepción indicando el número de expediente que será enviado al correo consignado, como constancia de que el documento ha sido recibido por PROVIAS NACIONAL.”

**Se comunica que los procesos de contratación menor de la entidad serán publicados a través de la plataforma PLADICOP.**

**15. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en **Soles** y en diferentes armadas, después de ejecutada la entrega periódica de bien de acuerdo al cronograma de entrega.

En la conformidad deberá precisar, además de cumplimiento de entregable, las penalidades que correspondan, por emisión, retraso o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas del bien; para la ejecución de los descuentos en tesorería de corresponder.

| ENTREGABLE     | % DE PAGO                                |
|----------------|------------------------------------------|
| 1ER ENTREGABLE | 16.66% del total del monto del servicio. |
| 2DO ENTREGALBE | 16.66% del total del monto del servicio. |
| 3ER ENTREGABLE | 16.66% del total del monto del servicio. |
| 4TO ENTREGABLE | 16.66% del total del monto del servicio. |
| 5TO ENTREGABLE | 16.68% del total del monto del servicio. |
| 6TO ENTREGABLE | 16.68% del total del monto del servicio. |
| <b>TOTAL</b>   | <b>100%</b>                              |



## 16. PENALIDAD

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la entrega del bien, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo de cinco por ciento (5%) del monto contractual, después de lo cual la Orden de Compra será cancelada. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

Dónde:

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

F= 0.25 para bienes, servicios en general y consultorías, para plazos mayores a 60 días. F= 0.15

Para obras, para plazos mayores a 60 días.

Cuando la penalidad alcance el 5.00% del monto total del servicio contratado, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante una carta simple dirigida al proveedor del servicio.

## 17. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIABILIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

## 18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con la compra aquí establecida, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el Proveedor/Contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 19. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como como, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225, artículo 7º de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, y sus modificatorias.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o





indirectamente o a través de sus socios, accionistas. Participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud de lo establecido en los Artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## **20. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden del Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## **21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

De presentarse hechos generadores de atraso, el proveedor 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 proveedor en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

El PROVEEDOR está prohibido de entregar directamente el bien, a personas particulares que no han sido debidamente autorizados bajo responsabilidad del proveedor.

|                                                          |                                                               |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                          |                                                               |
| <b>AREA SUARIA</b><br><b>UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE</b> | <b>JEFATURA ZONAL</b><br><b>UNIDAD ZONAL I PIURA - TUMBES</b> |



**ANEXOS**  
**ANEXOS N° 01**

| DESAGREGADO DE COSTOS DE LA<br>CUANTIA |                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Zonal</b>                           | <b>: UNIDAD ZONAL I PIURA - TUMBES</b> |
| <b>A.U</b>                             | <b>: UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE</b>   |
| <b>Plazo</b>                           | <b>: 150 DIAS CALENDARIO</b>           |
| <b>DESAGREGADO DE COSTOS</b>           |                                        |

| ITEM | DESCRIPCIÓN                                                                                             | UND | CANT | PRECIO | TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|--------|-------|
|      | ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA PARA EL<br>PERSONAL DE LA UNIDAD DE PEAJE<br>TAMBOGRANDE – PROVIAS NACIONAL |     |      |        |       |
| 01   | AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20<br>LITROS                                                         | UND | 225  |        |       |
|      | <b>TOTAL COSTO (INCLUYE IGV)</b>                                                                        |     |      |        |       |