
 TOEBATACI OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 3	1 / 5


“ADQUISICION DE PANETONES PARA CHOCOLATADA CON OCASIÓN DE LA NAVIDAD”

Órgano : Oficina de Administración y Finanzas
 Fecha : 12/11/2025
 Actividad del POI : 31
 Forma parte del SGC : No
 N° de Producto :
 Priorizado del SCI:

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)
<p>Adquisición de panetones para el Saludo Navideño a los/as trabajadores/as de la Entidad, tiene como finalidad generar bienestar entre los/as colaboradores/as, generar un impacto positivo en el clima laboral y la productividad.</p>
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)
<p>La presente contratación tiene como objetivos los siguientes:</p> <p>Objetivo General: Adquirir panetones para la actividad institucional por motivo de la Navidad.</p> <p>Objetivo Específico: Contratar una persona natural o jurídica que nos provea de panetones para atender a los/as trabajadores/as de la Entidad con ocasión de celebrar la Navidad.</p>
III. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN (Obligatorio)
<p>Artículo : Panetones Cantidad : 22 unidades Peso : 880 a 900 Grs. Presentación : En un pirotín que tenga impreso al menos el logotipo de la marca, luego en envoltorio plástico (bolsa de polipropileno de color transparente) que tenga impreso el logotipo de la marca y esté herméticamente cerrada con un precinto de seguridad; y finalmente en caja de cartón con el logotipo de la marca.</p> <p>Envase : Debe presentar etiquetado, rotulado con código de barras, fecha de vencimiento, ingredientes utilizados para su elaboración y registro sanitario.</p> <p>NOTA : El producto no deberá contener bromato de potasio.</p>
IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
<p style="text-align: center;"><i>“No aplica”</i></p>

 <p>ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-037</p>	
	<p>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>2 / 5</p>

<p>V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (De corresponder)</p>
<p>“No aplica”</p>
<p>VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)</p>
<p>La garantía mínima de los productos debe ser por el periodo de 06 meses, contado a partir de la recepción del producto y debe cubrir cualquier defecto de elaboración.</p> <p>Para su aplicación la ZOFRATACNA, comunicará al proveedor la o las observaciones y enviará al proveedor el bien observado; el proveedor en un plazo no mayor de 24 Hrs., deberá enviar el bien en reposición.</p>
<p>VII. MUESTRAS (De corresponder)</p>
<p>“No aplica”.</p>
<p>VIII. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) -</p>
<p>“No aplica”:</p>
<p>IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</p>
<p>“No Aplica”</p>
<p>X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Suscribir el Pacto de Integridad - Suscribir Declaración Jurada según modelo que alcance el área de Logística - Contar con RUC activo y habido. - Contar con RNP, de corresponder.
<p>XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)</p>
<p>Lugar: “Los bienes deben ser entregados en el almacén de la ZOFRATACNA, sito en Carretera Panamericana Sur Km. 1308, Complejo ZOFRATACNA MZ-G, de lunes a viernes en el horario de 09.00 am a 16:30 horas.</p> <p>Plazo total : 02 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra y/o suscrito el contrato.</p>
<p>XII. CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)</p>
<p>La conformidad estará a cargo del Área de Gestión del Talento Humano.</p>

	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 3	3 / 5

De existir observaciones la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar plazos adicionales o resolver el contrato. En caso de otorgarse plazo adicional corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago será UNICO luego de la(s) entrega(s) y conformidad de los bienes.

"El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística."

XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de UN año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:


Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

F = 0.40

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado, el retraso cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

 TOEPATACI OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 3	4 / 5

- El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

XVI. OTRAS PENALIDADES

“No aplica”

XVII RESOLUCION CONTRACTUAL

Se puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

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


XVIII CLAÚSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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 contratación¹ 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

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 3	5 / 5

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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA

Abog. JULIO ARMANDO DURAND BRAVO
Jefe (e) del Área de Gestión del Talento Humano
Oficina de Administración y Finanzas
ZOFRATACNA

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.