



07

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIA DE TESORERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PARA LA ADQUISICION DE LECHE EVAPORADA PARA EL PERSONAL DE ARCHIVO DE LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA.

3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad la adquisición de leche evaporada destinada al personal del área de Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería, con el propósito de contribuir al cuidado de su salud y bienestar.

El personal que labora en el área de Archivo se encuentra expuesto de manera constante a polvo, microorganismos y partículas provenientes de la manipulación de documentos y legajos antiguos, los cuales, debido al paso del tiempo y a las condiciones medioambientales, presentan deterioro físico y desintegración progresiva. Esta situación genera la liberación de agentes potenciales nocivos que, al ser inhalados, pueden afectar la salud.

En este contexto, la provisión de leche evaporada constituye una medida complementaria orientada a mitigar los efectos de dicha exposición y promover condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones.

3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de leche evaporada de 170 gramos para el personal del Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería. – Periodo 2026

Ítem	Descripción	Presentación	Unidad de medida	Cantidad
1	Leche evaporada	Tarro x 170 gr.	Unidad	988

3.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes se suministra por un plazo máximo de 248 días, conforme al siguiente cronograma de entregas.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN SUB GERENCIA DE TESORERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DESCRIPCION DEL BIEN	PLAZO DE ENTREGA	CANTIDAD
Leche evaporada de 170 gr	Máximo 248 días	Total 988
1º entrega	Primeros días de abril	104
2º entrega	Primeros días de mayo	108
3º entrega	Primeros días de junio	112
4º entrega	Primeros días de julio	108
5º entrega	Primeros días de agosto	108
6º entrega	Primeros días de setiembre	116
7º entrega	Primeros días de octubre	112
8º entrega	Primeros días de noviembre	112
9º entrega	Primeros días de diciembre	108

d. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes serán entregados en el Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Ucayali, ubicado en el Jr. Mariscal Caceres N° 795, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, en el horario de 8.00 am a 4.45 pm.

e. ADELANTO DIRECTO

No se ha previsto adelantos.

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por no cumplir con las condiciones de vida útil del producto el cual será como mínimo 10 días contados a partir de la fecha de entrega en nuestra área.	10 UIT por ocurrencia	Según informe de la responsable del Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería.
2	Incumplimiento de la reposición del producto del valor por 3 veces en caso de que se encuentren con defectos de producción y/o traslado y/o agentes contaminantes, entre otros en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas notificado.	Escala progresiva: 3 UIT (1ra vez), 4 UIT (2da vez), 5 UIT (3ra vez), 6 UIT (4ta vez). A la 5ta vez se resuelve el contrato y se denuncia ante las autoridades competentes.	Según informe de la responsable del Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN SUB GERENCIA DE TESORERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

3	Por no cumplir con el horario de inicio de entrega según literal "d" lugar de entrega de los bienes.	3 UIT por cada ocurrencia	Según informe de la responsable del Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería, siempre y cuando no sustente la tardanza, el sustento con 24 horas antes.
4	Por no realizar la entrega en el plazo establecido según cronograma,	3 UIT por cada ocurrencia	Según informe de la responsable del Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería, siempre y cuando no sustente la tardanza, el sustento con 24 horas antes.
5	No mantener vigente el Registro Sanitario del bien durante la ejecución del contrato.	3 UIT por cada ocurrencia	Según informe de la responsable del Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería.
6	En caso el proveedor entregue marcas distintas a la presentada en su oferta.	10 UIT por cada tipo de bien (lote) que no cumpla.	Según informe de la responsable del Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería.
7	A la no entrega de su certificación de calidad del producto en cada entrega programada.	3 UIT siendo responsable dentro del reparto.	Según informe de la responsable del Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería.
8	Entrega de productos en estado de descomposición, vencidos, con alteración organoléptica (olor, sabor, color), con envases oxidados, abollados o con signos de contaminación.	Escala progresiva: 3 UIT (1ra vez), 4 UIT (2da vez), 5 UIT (3ra vez), 6 UIT (4ta vez). A la 5ta vez se resuelve el contrato y se denuncia ante las autoridades competentes.	Según informe de la responsable del Archivo de la Sub Gerencia de Tesorería.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

g. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No corresponde.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN SUB GERENCIA DE TESORERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso del arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Cámara de Comercio Industria y Turismo de Ucayali	20166782873
2	Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Ucayali	20199186290
3	Centro de Conciliación y Arbitraje PAX DEI EIRL	20608177192

j. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Los plazos para la respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el reglamento, aplican el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	siete (07) días calendario.
---------------------------	---	-----------------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

k. 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 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.

l. ANTICORRUPCIÓN 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





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN SUB GERENCIA DE TESORERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 conlleva 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

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Leche Evaporada de 170 gr.	988	Unidad
Especificaciones Técnicas del Producto.			
<p>Características Organolépticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: de blanco a crema. • Olor: característico de la leche evaporada. • Sabor: característico de la leche evaporada. • Aspecto: liquido uniforme. <p>Características Físico-Químicas (Límites):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sólidos grasos (% m/m): mínimo 7.5. • Sólidos totales (% m/m): mínimo 25.0. • Proteínas lácteas en sólidos no grasos (% m/m): mínimo 34. • Peso neto: mínimo 170 gramos. <p>Características Microbiológicas: Los métodos de ensayo serán aquellos establecidos en la Norma Técnica Peruana NTP 202.002.2007 (Adenda 1:2010) correspondiente a Leche y Productos Lácteos.</p>			





02

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIA DE TESORERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

REQUISITO	N	C	ACEPTACIÓN	RECHAZO
Esterilidad comercial	5	0	Estéril comercialmente	No estéril comercialmente

INFORMACIÓN NUTRICIONAL REFERENCIAL.

- Proteínas 6 g.
- Carbohidratos 9.9 g.
- Grasa 7.5 g.
 - Calcio 21%.
 - Fosforo 26%.
 - Vitamina A 30%.
 - Vitamina D 30%.
 - Energía 2000 Kcal.

a) Embalaje

Al momento de la adquisición del producto se deberán considerar los siguientes aspectos:

Protección del producto.

El embalaje deberá proporcionar protección adecuada para evitar daños durante el transporte y almacenamiento. Deberá estar diseñado para resistir impactos, vibraciones y manipulación brusca asegurando que lleguen en perfectas condiciones a la oficina.

Material de embalaje.

El embalaje deberá ser elaborado con materiales resistentes y duraderos, tales como cartón o plástico corrugado, que puedan soportar las condiciones normales de envío sin comprometer la integridad del producto.

Etiquetas de manipulación.

El embalaje deberá incluir etiquetas visibles con instrucciones de manipulación para el transporte y la recepción del producto. Esto ayuda a garantizar que el personal responsable del manejo del paquete lo trate de manera adecuada para evitar daños accidentales.

b) Rotulado

El empaque del producto deberá contener:

Identificación del producto.

El rotulado del embalaje debe incluir la identificación clara del producto, indicando que se trata del producto solicitado. Esto facilita la identificación rápida y precisa del contenido del paquete.

Información del fabricante.

El rotulado deberá incluir el nombre del fabricante o proveedor, así como su información de contacto, como dirección, número de teléfono o sitio web. Esto facilita la comunicación en caso de necesitar asistencia o soporte técnico relacionado con el producto.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE TESORERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Instrucciones de manipulación.

El rotulado deberá proporcionar instrucciones claras y concisas sobre como manipular el paquete y su contenido de manera segura. Esto puede incluir advertencias sobre el manejo cuidadoso, el almacenamiento adecuado y cualquier precaución específica que deba tenerse en cuenta.

Información adicional.

Dependiendo de los requisitos legales y de seguridad, el rotulado puede incluir información adicional. Como símbolos de advertencia, instrucciones de eliminación de residuos, fechas de fabricación o caducidad, entre otros.

3.5 PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

[CONSIGNAR UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES, EN CASO ASÍ HAYA SIDO SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN]

D.1 El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO EN FUNCIÓN A LA NATURALEZA DE LA PRESTACIÓN].

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

3.6 GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

