



ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL
N° DE PEDIDO DE COMPRA SIGA: 000000203

FECHA Chachapoyas 07 de Mayo de 2025.

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Actividad Operativa	Formulación, ejecución, seguimiento, evaluación de la política y planes regionales sectoriales de desarrollo, así como el asesoramiento de las acciones funcionales de planificación estratégica, inversiones y presupuesto
Meta Presupuestaria	5000001.PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CCMM	746489330001
Descripción del CCMN	SILLON GIRATORIO DE METAL
Denominación de la contratación	ADQUISICIÓN DE (04) SILLÓN GIRATORIO DE METAL PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La adquisición de 04 sillón giratorio de metal tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional, brindando condiciones ergonómicas adecuadas para el personal responsable de la atención y ejecución de tareas administrativas. Esta acción se enmarca en el cumplimiento del OEI.10 Fortalecer la gestión institucional, a través de la AEI.10.03 - Procesos y procedimientos administrativos simplificados, en tanto mejora la comodidad, funcionalidad y eficiencia del recurso humano en sus labores diarias, optimizando así los tiempos de respuesta y la calidad del servicio que se presta al público y a otras unidades organizacionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

Mejorar las condiciones operativas del personal administrativo mediante la adquisición de un sillón giratorio de metal, que permita fortalecer la gestión institucional y optimizar los procesos administrativos, en cumplimiento del OEI.10 - Fortalecer la gestión institucional y la AEI.10.03 - Procesos y procedimientos administrativos simplificados.

Objetivos Específicos:

- Dotar al personal administrativo de mobiliario ergonómico que favorezca una postura adecuada durante la jornada laboral, reduciendo riesgos ocupacionales y mejorando el bienestar en el entorno de trabajo.
- Contribuir a la eficiencia y productividad institucional, al facilitar un ambiente físico que promueva la concentración y la continuidad en la ejecución de tareas administrativas esenciales.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

La presente adquisición responde a la necesidad de fortalecer la capacidad operativa del personal administrativo mediante la dotación de mobiliario ergonómico y funcional. El sillón giratorio de metal permitirá mejorar las condiciones laborales, optimizando el desempeño de las funciones asignadas y favoreciendo un entorno de trabajo más eficiente y saludable. Además, la incorporación de este mobiliario contribuye a prevenir problemas de salud ocupacional derivados de posturas inadecuadas y prolongadas, lo que representa una medida preventiva con impacto positivo en la sostenibilidad del recurso humano y en el cumplimiento de las metas institucionales.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

4.1 Descripción y cantidad de los bienes (obligatorio)

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
01	SILLON GIRATORIO DE METAL	4	UNIDAD

4.2 Características técnicas¹ (obligatorio)

¹ En dicho campo no podrán hacer referencia a marcas, modelos u otros que orienten a un determinado producto o proveedor.

EMPAQUE DE FABRICA	: EMPAQUE: NO APLICA
CODIGO DE IDENTIFICACION UNICO	: C121755
REPOSA BRAZOS	: FIJAS
MODELO	: SILLON PSTE LOOK MALLA NEGRA MARCO NEGRO XJ
BASE	: 5 ASPAS

4.3 Condiciones de operación

[En caso corresponda a la naturaleza o tipo de bien, señalar o precisar cuáles son las condiciones normales o estándar bajo las cuales tiene que operar o funcionar el bien. En tal sentido, indicar el rango o tolerancia de parámetros, tales como: temperatura, altitud, tiempo, humedad relativa, frecuencia, resistencia de materiales, electricidad, vibraciones, potencia, voltaje, presión, entre otros]

4.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

4.5 Impacto ambiental (de corresponder)

4.6 Condiciones de operación (de corresponder)

4.7 Embalaje y rotulado (de corresponder)

4.8 Modalidad de ejecución (de corresponder)

4.9 Transporte (de corresponder)

4.10 Seguros (de corresponder)

4.11 Garantía comercial

El proveedor deberá brindar una garantía mínima de 12 meses, contabilizado a partir del día siguiente de ingresado al almacén las sillas, la misma que cubrirá defectos de producción. De existir bienes con defectos o mal acabados, estos serán devueltos y el proveedor se compromete en reemplazarlo en un plazo máximo de 3 días calendario.

4.12 Disponibilidad de servicios y repuestos (de corresponder)

4.13 Muestras (de corresponder)

(De acuerdo a la naturaleza de los bienes se podrá requerir la presentación de muestras para la evaluación y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas; se debe precisar el número de muestras, la oportunidad y forma de entrega de las mismas, el detalle de las pruebas, o ensayos a las que se serán sometidas, quien estará a cargo de dicha evaluación y, de ser el caso, la metodología que para tal efecto se utilizará, la cual deberá ser clara, precisa y objetiva).

4.14 Acondicionamientos, montaje o instalación (de corresponder)

(De ser el caso, las unidades de organización deberán indicar el lugar, procedimiento, los equipos y operarios necesarios, así como el espacio requerido para la realización de los trabajos de instalación).





4.15 Prestaciones accesorias a la prestación principal (de corresponder)

- 4.15.1 Mantenimiento preventivo
- 4.15.2 Soporte técnico
- 4.15.3 Capacitación y/o entrenamiento

V. CRONOGRAMA DE ENTREGA: (De corresponder)

(En caso los bienes no se entreguen en su totalidad, se deberá consignar el cronograma de entrega, detallando todos los productos, y las fechas tentativas de entrega).

VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A (Obligatorio)

6.1. Requisitos del/de la proveedor/a

- 6.1.1 Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio)
- 6.1.2 No contar con impedimento para contratar con el estado, según artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado. (Obligatorio)
- 6.1.3 El proveedor, deberá de dedicarse al rubro de comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.
- 3.1.4 Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado.
- 3.1.5 Código de Cuenta interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Confidencialidad (obligatorio)

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y, en general, toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

7.2 Clausula Anticorrupción (obligatorio)

El/La proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

Además, el/la proveedor/a o contratista 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, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

7.3 Propiedad intelectual (de corresponder)

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.





7.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad (de corresponder)

7.5 Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

El/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.6 Otras obligaciones de la Entidad (de corresponder)

7.7 Medidas de control durante la ejecución contractual (de corresponder)

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

8.1 Lugar de entrega: En el Almacén de la Dirección Regional Agraria Amazonas, sito donde se ubique el bien, en el horario desde las 8:00 a 17:30 horas, previa coordinación con el/la servidor/a civil responsable del Almacén.

8.2 Plazo: *El plazo de entrega es de (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.*

8.3 El/La proveedor/a deberá presentar su factura, guía de remisión y otros documentos solicitados para el pago mediante la Mesa Partes Presencial de la Dirección Regional Agraria Amazonas, en caso de que dichos documentos sean electrónicos también podrán ser presentados por la Mesa de Partes Virtual de Entidad.

IX. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

(Se debe indicar la/s unidad/es de organización que emitirá/n la conformidad).

9.1 Área usuaria que emite la conformidad: Informe y/o formato de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

La conformidad de la prestación deberá ser otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días de producida la recepción de los bienes.

9.2 Área técnica que emite la conformidad: (De corresponder)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

X. FORMA DE PAGO (obligatorio)

Previa recepción del bien y conformidad del Almacén, la forma de pago será según detalle:

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del área de almacén.
- Informe y/o formato de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato y/o orden de compra.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del/de la contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XI. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

10.1. Confidencialidad (obligatorio)

El/La PROVEEDOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

10.2. Garantías

El cumplimiento de las obligaciones de los PROVEEDOR debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

Los mecanismos de garantía son los siguientes:

El fideicomiso, constituido tanto para el adelanto de pago como para el fiel cumplimiento del contrato.

La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

La retención de pago, otorgado como garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

10.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR 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.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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, 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 PROVEEDOR 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 contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

10.4. 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.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo. 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

10.5. Resolución de contrato por incumplimiento

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 con 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. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
 - Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
 - Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
 - Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
 - Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

10.6. Gestión de riesgos

Durante la vigencia del presente contrato, ambas partes —la Entidad Contratante y el Proveedor— acuerdan aplicar un enfoque de gestión de riesgos en todas las etapas del proceso de adquisición de bienes. Esta gestión tiene por finalidad identificar de manera oportuna los factores que puedan afectar el cumplimiento eficiente del contrato y, a su vez, generar acciones preventivas y correctivas que aseguren el logro de los objetivos contractuales y la adecuada utilización de los recursos públicos.

En virtud de ello, dentro de los primeros quince días calendario contados desde la suscripción del contrato, ambas partes llevarán a cabo un proceso conjunto de identificación y análisis de los principales riesgos asociados a la adquisición, transporte, entrega y recepción de los bienes. Como





resultado de este ejercicio, se elaborará un registro que incluirá los riesgos identificados, su nivel de criticidad y posibles consecuencias.

Con base en dicho registro, el Proveedor presentará un plan de gestión de riesgos que contenga las medidas propuestas para prevenir, mitigar o enfrentar cada uno de los riesgos señalados. Este plan deberá ser revisado y validado por la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días hábiles. Las medidas allí contenidas serán de aplicación obligatoria y formarán parte integral de la ejecución contractual.

Durante el desarrollo del contrato, el plan de gestión de riesgos será objeto de seguimiento y revisión periódica. La frecuencia de dicha revisión será, como mínimo, trimestral o, en su defecto, cada vez que se produzca un evento que altere significativamente el entorno o condiciones del contrato. Cualquier nuevo riesgo identificado deberá ser reportado de inmediato por el Proveedor, proponiéndose las medidas pertinentes para su tratamiento.

Finalmente, el incumplimiento injustificado de las medidas previstas en el plan de gestión de riesgos por parte del Proveedor será considerado una infracción a las obligaciones contractuales, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes o, de ser el caso, a la resolución del contrato, sin perjuicio de otras acciones legales que resulten aplicables.

10.7. Cláusula de cumplimiento (obligatorio)

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 N° 31564, 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.

10.8. Propiedad intelectual (obligatorio)

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

10.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

[En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el PROVEEDOR coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria)]

10.10 Recursos y facilidades para proveer por la Entidad (de corresponder)

10.11 Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)





La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El/La PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

10.12 Responsabilidad por la asignación de bienes (de corresponder)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la PROVEEDOR algún bien mueble o inmueble, éste/a será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

10.13 Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

10.14 Gastos por desplazamiento (de corresponder)

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del prestador de servicio, en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, alimentación y hospedaje), correrán por cuenta del GOREA, de acuerdo Anexo N° 17.

10.15 Otras obligaciones de la Entidad (de corresponder)

10.16 Medidas de control durante la ejecución contractual (de corresponder)

11 PENALIDADES (obligatorio)

13.1. Penalidad (obligatorio)

Si EL PROVEEDOR 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:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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.

13.2. Otras penalidades (de corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberá 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).

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

ECON. ANGEL RAUL VARGAS LLAJA
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CEA N° 60075

(Firma digital o manuscrita)

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

(Indicar nombre del área usuaria)