GOBIERNO REGIONAL ICA
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SECRETARIA
24 FEB 2026
HORA: REG. 3176
RECIBIDO:

MEMORANDO N° 117 -2026-GORE-ICA/GRGRD.

A : **MAG. ALFONSO CARRILLO CHAVEZ**
DIRECTOR REGIONAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
SECRETARIA
24 FEB 2026
Recibido: 15
REG. 3400

DE : **ABOG. WALTER CESAR OLIVOS ROMANO**
GERENTE REGIONAL DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES

Asunto : **REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA**

Fecha : Ica, 23 de Febrero del 2026. H-R: 01446 9 -2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez en calidad de Gerente Regional de Gestion de Riesgos de desastres del gobierno regional ica , con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en dicha Gerencia, SOLICITO que a traves de vuestro despacho se realice el tramite correspondiente al REQUERIMIENTO **ADQUISICION DE "MATERIALES DE LIMPIEZA."** para brindar el servicio de limpieza y desinfección de las instalaciones del Gobierno Regional de Ica, manteniendo los ambientes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad., el mismo que se detallara a continuación:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ACIDO MURIATICO X 4 L	10	UNIDAD
2	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 4 L	08	UNIDAD
3	LIMPIADOR QUITASARRO x 4L	05	GALON
4	DETERGENTE GRANULADO X 15 kg	05	UNIDAD
5	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 7% X 20 L	10	UNIDAD
6	SILICONA PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES	10	LITRO
7	ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO	10	UNIDAD
8	REPUESTO PARA TRAPEADOR DE MICROFIBRA 15 cm X 1.00 m APROX	10	UNIDAD
9	PAÑO DE MICROFIBRA 40 cm X 40 cm	10	UNIDAD
10	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 L	10	UNIDAD
11	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) DOBLE HOJA BLANCO	40	UNIDAD
12	BOLSA DE POLIETILENO 1 µm X 40 in X 26 in COLOR NEGRO	1	MILLAR

Es todo cuanto informo a Ud. Para su conocimiento y trámite del caso.

Atentamente.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
Abog. WALTER CESAR OLIVOS ROMANO
GERENTE

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZ.
PASE A ODS6
PARA Atención
24 FEB. 2026
FIRMA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Pase A:
Para:
V°B°
Firma

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 25.02.01

Fecha : 23/02/2026
Hora : 10:52
Página : 1 de 1

PEDIDO DE COMPRA Nº 000047

UNIDAD EJECUTORA : 001 REGION ICA-SEDE CENTRAL
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000813

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE.
Entregar a Sr(a) : OLIVOS ROMANO WALTER CESAR
Fecha : 23/02/2026
Actividad Operativa : C0096 DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DES/
Motivo : ADQUISICION DE ASEO, LIMPIEZA DE TOCADOR PARA LA GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES DEL GOBIERNO REGIONAL ICA.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0006	21	016	0036	0068	3000734	5005612

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000010004	ACIDO MURIATICO X 4 L	2.3. 1 5. 3 1	10.00	UNIDAD
133000120047	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 4 L	2.3. 1 5. 3 1	8.00	UNIDAD
133000120090	LIMPIADOR QUITASARRO	2.3. 1 5. 3 1	5.00	GALON
133000160080	DETERGENTE GRANULADO X 15 kg	2.3. 1 5. 3 1	5.00	UNIDAD D
133000240066	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 7% X 20 L	2.3. 1 5. 3 1	10.00	UNIDAD
133000370081	SILICONA PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES	2.3. 1 5. 3 1	10.00	LITRO
135000050111	ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO	2.3. 1 5. 3 1	10.00	UNIDAD
135000140317	REPUESTO PARA TRAPEADOR DE MICROFIBRA 15 cm X 1.00 m APROX	2.3. 1 5. 3 1	10.00	UNIDAD
135000210067	PAÑO DE MICROFIBRA 40 cm X 40 cm	2.3. 1 5. 3 1	10.00	UNIDAD
139200100077	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 L	2.3. 1 5. 3 1	10.00	UNIDAD
139200120042	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) DOBLE HOJA BLANCO	2.3. 1 5. 3 1	40.00	UNIDAD
501100041378	BOLSA DE POLIETILENO 1 µm X 40 in X 26 in COLOR NEGRO	2.3. 1 5. 3 1	1.00	MILLAR D

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
Abog. WALTER CESAR OLIVOS ROMANO
GERENTE
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
Abog. WALTER CESAR OLIVOS ROMANO
GERENTE
Firma Autorizada

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ADQUISCION DE "**MATERIALES DE LIMPIEZA**"
(GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA.)

I. GENERALIDADES.

- **ENTIDAD SOLICITANTE** : GOBIERNO REGIONAL DE ICA.
- **RUC N°** : 20452393817.
- **GERENCIA O SUBGERENCIA** : GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION DEL BIEN.

Adquisición de "MATERIALES DE LIMPIEZA", a fin de cumplir y ejecutar los objetivos establecidos por la **GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA**

III. OBJETIVO DEL BIEN.

OBJETIVO GENERAL: ADQUISICIÓN DE "MATERIALES DE LIMPIEZA."

OBJETIVO ESPECIFICO: CONTAR CON LA ADQUISICION DE "MATERIALES DE LIMPIEZA." para brindar el servicio de limpieza y desinfección de las instalaciones del Gobierno Regional de Ica, manteniendo los ambientes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad.

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ACIDO MURIATICO X 4 L	10	UNIDAD
2	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 4 L	08	UNIDAD
3	LIMPIADOR QUITASARRO x 4L	05	GALON
4	DETERGENTE GRANULADO X 15 kg	05	UNIDAD
5	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 7% X 20 L	10	UNIDAD
6	SILICONA PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES	10	LITRO
7	ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO	10	UNIDAD
8	REPUESTO PARA TRAPEADOR DE MICROFIBRA 15 cm X 1.00 m APROX	10	UNIDAD
9	PAÑO DE MICROFIBRA 40 cm X 40 cm	10	UNIDAD
10	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 L	10	UNIDAD
11	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) DOBLE HOJA BLANCO	40	UNIDAD
12	BOLSA DE POLIETILENO 1 µm X 40 in X 26 in COLOR NEGRO	1	MILLAR

GOBIERNO REGIONAL DE ICA • WALTER CESAR OLIVOS ROMANO • Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres • GERENTE

IV. FINALIDAD PÚBLICA.

- Los materiales de limpieza por adquirir tienen por finalidad mantener en óptimo estado la limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes y mobiliarios, a fin de mantener la salubridad de los trabajadores y público asistente a la sede central del Gobierno Regional de Ica, durante la permanencia en los locales institucionales y permite el normal de sus actividades.
-

V. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN.

Las características técnicas mínimas que deben presentar los bienes solicitados deberán ser de acuerdo a lo siguiente:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ACIDO MURIATICO X 4 L	10	UNIDAD
2	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 4 L	08	UNIDAD
3	LIMPIADOR QUITASARRO x 4L	05	GALON
4	DETERGENTE GRANULADO X 15 kg	05	UNIDAD
5	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 7% X 20 L	10	UNIDAD
6	SILICONA PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES	10	LITRO
7	ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO	10	UNIDAD

8	REPUESTO PARA TRAPEADOR DE MICROFIBRA 15 cm X 1.00 m APROX	10	UNIDAD
9	PAÑO DE MICROFIBRA 40 cm X 40 cm	10	UNIDAD
10	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 L	10	UNIDAD
11	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) DOBLE HOJA BLANCO	40	UNIDAD
12	BOLSA DE POLIETILENO 1 µm X 40 in X 26 in COLOR NEGRO	1	MILLAR

VI. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR.

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- El Proveedor ya sea persona jurídica y/o persona natural,
- deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Encontrarse dentro de la actividad relacionada al objeto de la contratación.
- contar con RUC (Habido y Activo),
- encontrarse dentro de la actividad a contratar y no tener ningún impedimento para contratar con el Estado, conforme Ley N° 32069 - Ley de Contrataciones públicas aprobada por el Decreto Supremo N°009-2025-EF

VII. ENTREGABLE.

a) ENTREGABLES A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR.

El proveedor dentro de los plazos establecidos deberá presentar lo siguiente:

Entregables
UNICO ENTREGABLE

VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

- **LUGAR**

DEPARTAMENTO : ICA.
PROVINCIA : ICA.
DISTRITO : ICA.

La entrega del bien será en las instalaciones del Almacén Principal del Gobierno Regional de Ica, sito en Prolongación Chota - Ica N°137

- **PLAZO DE ENTREGA**:

El plazo para la entrega del bien es de 15 días calendarios, al día siguiente de la notificación de la orden de compra y/o contrato según corresponda

IX. CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la orden de servicio y/o contrato. En ambos casos, el proveedor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación de todas las políticas definidas por el área usuaria en materia de seguridad de la información. El proveedor deberá aceptar que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia de cualquier infracción de confidencialidad. Asimismo, la información proporcionada por el proveedor, o la que éste obtenga durante la ejecución del servicio, serán exclusivamente aplicados y utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo.

X. SUPERVISION Y CONFORMIDAD.

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar 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 tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato. De preverse, se deberá indicar en los Términos de Referencia si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la entidad y/o a través de terceros), donde se realizará, cuando 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, deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control para lo cual se indicará con claridad:

- **Área que brindará la conformidad:** Es la gerencia regional de gestión de riesgo de desastres del gobierno regional de ica

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones del bien, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, el ítem 5.9 Subsanación de observaciones en la recepción y/o conformidad. De existir observaciones en la recepción y/o conformidad deberá aplicarse conforme al TUO DE LA LEY y REGLAMENTO. Las observaciones podrán ser notificadas a través de la plataforma, cuyo procedimiento y aplicación será dado a conocer por PERÚ COMPRAS mediante comunicado a través de su portal web (www.perucompras.gob.pe).

- El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales 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

XI. MONTOS Y FORMA DE PAGO.

El monto de pago será obtenido del procedimiento de la interacción de mercado

- **FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al PROVEEDOR en soles en un solo pago, luego de la conformidad de la orden de compra que será dada por la gerencia regional de gestión de riesgo de desastres del gobierno regional de ica área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada, así mismo de la recepción formal y total del bien, previa conformidad del área usuaria y comprobante de pago. El pago se realizará a nombre del PROVEEDOR y abonada a su cuenta interbancaria (CCI).

% de Pago
100.00% Del monto Contratado

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

- Recepción del área de almacén del gobierno Regional ica.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el **proveedor**, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la revisión del entregable, emitiendo la correspondiente aprobación de la orden de compra.
- La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento".
- Comprobante de pago. Los pagos serán efectuados de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas. Por lo que, el área usuaria, luego de verificar la adquisición del bien que cumplió con todas las condiciones estipuladas en la orden de compra, emitirá la conformidad de pago en un plazo máximo de (10) días calendarios de producida la recepción de solicitud de pago.
- Los pagos indicados están sujetos a los descuentos de ley, así como al pago por los días efectivos trabajados y así como a la deducción por penalidad por mora de ser el caso.

XII. PENALIDAD.

12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION.

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

GOBIERNO REGIONAL DE ICA • WALTER CESAR OLIVOS ROMANO • Asesores • GERENTE • Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres

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

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de retraso de acuerdo a la siguiente fórmula

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F=0.40

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al Reglamento de la Ley N° 32069. Ley General de Contrataciones Públicas

En caso de incumplimiento del contrato la penalidad será el 10% del monto total.

XIII. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (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, participaciones, 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.

XIV. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos.

1. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
2. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
3. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
4. Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado.
5. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
6. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA - WALTER CESAR OLIVOS ROMANO - Abg. - GERENTE - Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres

- La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladicop y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

- LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, ítem 7.14. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: "La ENTIDAD o el PROVEEDOR a partir de la formalización de la ORDEN COMPRA que se genera con el estado ACEPTADA y, en cumplimiento del procedimiento de resolución del contrato establecido en el TUO DE LA LEY y REGLAMENTO, resultando obligatorio realizar a través de la PLATAFORMA

XV. SOLUCION DE CONTROVERSIA.

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, la cual se regula conforme lo dispuesto en la Ley N° 32069. Ley General de Contrataciones Públicas.

a) Son controversias materias de conciliación las siguientes: Resolución de contrato.
b) Ampliación de plazo contractual.
c) Recepción y conformidad de la prestación.
d) Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
e) Vicios ocultos
f) otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

XVI. GARANTIAS COMERCIAL DEL BIEN.

- El postor deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación por un período no menor a un (01) año, después de emitida la conformidad de la prestación.

- Se notificará al proveedor cualquier defecto o fallas que presentase los bienes para los reemplazos sin costo alguno dentro de los 30 días calendarios de recibida la notificación.

XVII. GESTION DE RIESGOS: SEGÚN LEY N° 32069 - LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N°009-2025-EF.

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

XVIII. CLAUSULA DE INTEGRIDAD (OBLIGATORIO).

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, "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 Ley N°31564 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad."

XIX. OTROS.

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Abog. WALTER CESAR OLIVOS ROMANO
GERENTE