

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL

N° DE PEDIDO DE COMPRA SIGA: 221-2025

FECHA: Bagua, 13 de mayo de 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	AGENCIA AGRARIA BAGUA
Actividad Operativa	<i>Administración de los Recursos Materiales, Humanos, Económicos y Financieros</i>
Meta Presupuestaria	027
CCMM	165-2025
Descripción del CCMN	<i>Modificación del CMN para la Agencia Agraria Bagua</i>
Denominación de la contratación	ADQUISICION DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA LA AGENCIA AGRARIA BAGUA.

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)
<i>Mejorar la eficiencia de las operaciones administrativas, facilitar la gestión de documentos y digitalizar procesos en el marco al cumplimiento del Plan Operativo Institucional de la Agencia Agraria Bagua.</i>
II. ANTECEDENTES
<i>La Agencia Agraria Bagua, viene trabajando con equipos informáticos obsoletos, lo cual impide el cumplimiento en la entrega de informes de evaluación del POI, el trámite documentario de los usuarios ya que actualmente se trabaja con el SGD y para ello se necesita escanear los documentos a presentar y también los documentos de los usuarios para el registro al Padrón de Productores Agrarios (PPA); es por ello que teniendo dicha necesidad, se ha visto por bien adquirirla con el presupuesto de nuestra meta institucional.</i>
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)
<p>Objetivo General <i>Mejorar la eficiencia y productividad en la gestión documental, proporcionando un equipo versátil que combine funciones de impresión, escaneado, fotocopiado; optimizando el uso de recursos y minimizando costos operativos.</i></p> <p>Objetivos Específicos: <i>Adquirir una impresora multifuncional que cumpla con las necesidades de impresión, escaneado y fotocopiado de documentos, a la vez que optimice el uso de recursos y reduce costos operacionales.</i></p>
IV. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)
<i>Mejorar la gestión documentaria (impresiones de informes de evaluación, listas de asistencia para ECA, escanear los medios probatorios, etc.) en el marco al cumplimiento POI, así como las labores administrativas propias de la entidad.</i>
V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
<p>5.1 Descripción y cantidad de los bienes (obligatorio)</p> <p>Los bienes solicitados son los siguientes:</p>



Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	Unidad

5.2 Características técnicas¹ (obligatorio)

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANT.		DETALLE DE LA ESPEC. TÉC.	ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS
Impresora Multifuncional	Und	1	GENERAL	Tipo	MULTIFUNCIONAL
				Tecnología	Inyección de tinta Heat-Free PrecisionCore de 4 colores (CMYK)
				Panel de Control	2,4" a color
			IMPRESIÓN	Resolución de Impresión	Hasta 4800 dpi x 1200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel
				Velocidad de Impresión	Simplex: Negro 15,5 ppm y color 8,5 ppm (A4/carta)
				Área Máxima de Impresión	Simplex: Negro 33 ppm y color 20 ppm (borrador, A4/carta)
				Tiempo de salida de la primera página	9 segundos blanco y negro / 15 segundos color
			COPIAS	Velocidad de Copiado ISO	Negro 11,5 cpm y color 5,5 cpm (A4/carta)
				Calidad de Copia	600 dpi x 600 dpi
				Máximo Tamaño de Copia	Oficio (ADF)
			ESCANEO	Tipo de escáner	Cama plana con sensor de líneas CIS de color
				Resolución Óptica	1.200 dpi x 2.400 dpi
				Profundidad del Bit de Color	48 bits de entrada, 24 bits de salida
				Profundidad del Bit Monocromático	16 bits de entrada, 1 bit de salida
				Profundidad de la Escala de Grises del Bit	16 bits de entrada, 8 bits de salida
				Máxima Superficie de Digitalización	216 mm x 297 mm
			INTERFAZ Y CONECTIVIDAD	Conectividad estándar	USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0) Wi-Fi 4 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®, Ethernet 10/100
				Protocolos de impresión en red	LPD, IPP, PORT9100, WSD
				Protocolos de manejo de red	SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD

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



				Seguridad WLAN	WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES)
				Sistemas operativos	Windows Vista™/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit), Windows Server® 2003 SP2 o más reciente ⁵ , Mac OS X® 10.7.5 o más reciente ⁶
		MANEJO DE PAPEL	Tamaños de Papel Soportados	Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm), Oficio 9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (21,59 cm x 33,02 cm), Ejecutivo, Media carta, A6 Foto: 4"x 6" (10 cm x 15 cm), 5" x 7" (13 cm x 18 cm), 8" x 10" Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm	
			Tamaño de Papel Máximo:	215.9 mm x 1.200 mm	
			Tipos de Papel	Papel normal, Papel especial (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper y Sobres)	
			Capacidad de Entrada de Papel	Alimentación frontal: hasta 250 hojas (A4/LTR/Oficio)	

5.3 Condiciones de operación: No corresponde

5.4 Sistemas de entrega y/o modalidades de pago: No Corresponde

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas: No corresponde

5.6 Impacto ambiental: No corresponde.

5.7 Condiciones de operación (de corresponder)

5.8 Embalaje y rotulado: Embalado en caja, con protección del equipo.

5.9 Modalidad de ejecución (No corresponde)

5.10 Transporte (No corresponde)

5.11 Seguros (No corresponde)

5.12 Garantía comercial

Un año desde la entrega del producto:

- *Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que*

deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

- *Condiciones de la garantía: Si en caso surgiera algunos de los supuestos del alcance de la garantía, el proveedor deberá cambiar el equipo por uno nuevo que reúna las mismas características.*
- *Período de garantía: 01 año.*
- *Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.*

5.13 Disponibilidad de servicios y repuestos (No corresponde)

5.14 Muestras (No corresponde)

5.15 Acondicionamientos, montaje o instalación: No corresponde

5.16 Prestaciones accesorias a la prestación principal (No corresponde)

VI. CRONOGRAMA DE ENTREGA: No corresponde

VII. 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).

6.2. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,600.00 (TRES MIL SEISCIENTOS CON 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Impresora Multifuncional.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

8.1 Lugar de entrega: En la Agencia Agraria Bagua, sito en el Jr. Rodríguez de Mendoza N° 613- Bagua, en el horario desde las 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas, previa coordinación con la secretaria.

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

8.2 Plazo: Dentro de los *10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.*

8.3 El/La proveedor/a deberá presentar su carta autorizando el pago mediante abono en CCI, adjuntando su factura, guía de remisión y orden de compra notificada, para el pago.

IX. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

9.1 Área usuaria que emite la conformidad: Agencia Agraria Bagua

9.2 Área técnica que emite la conformidad: (No corresponde)

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 LA AGENCIA AGRARIA BAGUA y la conformidad será otorgada por LA AGENCIA AGRARIA BAGUA en el plazo máximo de 07 días hábiles 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 entregable³correspondiente, 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.

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, la forma de pago será según detalle:

PAGO ÚNICO, para ello el proveedor presentará su Carta autorizando el pago con abono mediante CCI, adjuntando su Factura por duplicado, Guía de Remisión y Orden de Compra, en mesa de partes de la Agencia Agraria Bagua. Luego la Agencia Agraria Bagua, emitirá la conformidad del bien y solicitará el respectivo pago a la Dirección de Administración de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

XI. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

11.1. 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.

11.2. Garantías

³ 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.

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.

11.3. 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.

11.4. 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).

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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)]

11.10. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad (No corresponde)

11.11. 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).

11.12. Responsabilidad por la asignación de bienes (No corresponde)

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.

11.13. 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.

11.14. Gastos por desplazamiento (No corresponde)

11.15. Otras obligaciones de la Entidad (No corresponde)

11.16. Medidas de control durante la ejecución contractual (No corresponde)

XII. 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).

(Firma digital o manuscrita)