



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL

N° DE PEDIDO DE COMPRA SIGA:

FECHA Chachapoyas, 16 julio de 2026	
Órgano y/o Unidad Orgánica	PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DEL CAFÉ EN LAS PROVINCIAS DE BONGARÁ Y CHACHAPOYAS, REGIÓN AMAZONAS"
Actividad Operativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS – e) EQUIPAMIENTO DE OFICINA – BIENES - MATERIALES DE OFICINA PARA EL PROYECTO.
Meta Presupuestaria	03
CCMM	00000000156
Descripción del CCMN	MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EL PROYECTO CAFÉ BONGARA – CHACHAPOYAS (CUI 2327424).
Denominación de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DEL CAFÉ EN LAS PROVINCIAS DE BONGARA Y CHACHAPOYAS – REGION AMAZONAS"

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La presente adquisición tiene como finalidad garantizar la disponibilidad de materiales de oficina necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo y operativo del proyecto **"Mejoramiento de la Competitividad de la Cadena Productiva del Cultivo del Café en las Provincias de Bongará y Chachapoyas, Región Amazonas"**, permitiendo el correcto trámite, gestión y seguimiento de la documentación generada en el marco de la ejecución de sus actividades.

La provisión oportuna de estos materiales permitirá asegurar la continuidad y eficiencia en la ejecución de las actividades programadas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proyecto y al fortalecimiento de la cadena productiva del café en las provincias de **Bongará y Chachapoyas**, en beneficio de los productores cafetaleros de la región Amazonas.

II. ANTECEDENTES

- Mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 07-2018-GRA/GRDE con fecha 14 de febrero del 2018 se aprueba el Expediente Técnico Original del Proyecto, con CUI 2327424, con un presupuesto de S/ 1'363,017.60 (Un millón trescientos sesenta y tres mil diecisiete con 60/100 soles).
- Mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N°18-2020-GRA/GRDE con fecha 13 de noviembre del 2020, se aprueba el Expediente Técnico Actualizado del Proyecto con CUI 2327424, con un presupuesto de S/3'478,236.00 (Tres millones cuatrocientos setenta y Ocho mil doscientos treinta y seis con 00/100 soles).
- Mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N°09-2022-GRA/GRDE, con fecha 18 de marzo del 2022, se aprueba el Presupuesto Actualización del Expediente Técnico del Proyecto con CUI 2327424, con un presupuesto de S/.3,673,529.41 (Tres millones seiscientos setenta y tres mil quinientos veintinueve con 41/100 soles).
- Que mediante Resolución de Gerencia Regional N° 004-2023, Gobierno Regional de Amazonas/GRDE, de fecha 02 de junio del 2023, se aprobó el Expediente Técnico Reformulado del Proyecto, "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFÉ EN LAS PROVINCIAS DE BONGARÁ Y CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS", con código único de inversión

2327424; con un presupuesto por la suma de S/.4,029,804.44 (Cuatro millones veinte nueve Mil Ochocientos cuatro con 44/100 soles).

- Que mediante Resolución de Gerencia Regional N° 004-2024, Gobierno Regional de Amazonas/GRDE, de fecha 30 de abril del 2024, se aprobó el Expediente Técnico Reformulado del Proyecto, "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFÉ EN LAS PROVINCIAS DE BONGARÁ Y CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS", con código único de inversión 2327424; con un presupuesto por la suma de S/.4,838,284.96 (Cuatro millones ochocientos treinta y ocho Mil Doscientos ochenta y cuatro con 96/100 soles).
- Que mediante Resolución de Gerencia Regional N°000009-2025-G.R. AMAZONAS/GRDE, de fecha 16 de junio del 2025, se aprobó el Expediente Técnico Reformulado del Proyecto, "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFÉ EN LAS PROVINCIAS DE BONGARÁ Y CHACHAPOYAS - REGIÓN AMAZONAS", con código único de inversión 2327424; con un presupuesto por la suma de S/.7,369,553.24 (Siete millones trescientos sesenta y nueve mil quinientos cincuenta y tres con 24/100 soles).

En la presente actualización se establece la necesidad de adquirir **materiales de oficina**, con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento operativo del proyecto, en el marco de la partida **GASTOS ADMINISTRATIVOS – e) EQUIPAMIENTO DE OFICINA – BIENES – MATERIALES DE OFICINA PARA EL PROYECTO**.

Dicha adquisición resulta indispensable para asegurar el normal desarrollo de las actividades administrativas en la oficina del Proyecto "**Mejoramiento de la Competitividad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bongará y Chachapoyas – Región Amazonas**", contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos y al fortalecimiento de la gestión administrativa del proyecto.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

Adquirir materiales de oficina esenciales para el desarrollo de actividades administrativas diarias del Proyecto "**Mejoramiento de la Competitividad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bongará y Chachapoyas – Región Amazonas**" y así cumplir con los objetivos del proyecto y el fortalecimiento de la gestión administrativa.

Objetivos Específicos:

- Proveer materiales de oficina básicos que faciliten el funcionamiento administrativo para la gestión del Proyecto.
- Asegurar la disponibilidad continua de materiales de escritorio (papelería, útiles de oficina y accesorios) para una adecuada elaboración y archivo de documentación técnica y financiera.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR (obligatorio)

La adquisición de materiales de oficina es indispensable para el buen desarrollo de las actividades administrativas que el personal debe ejecutar dentro del proyecto. Estos recursos son fundamentales para la correcta organización y gestión de los documentos, la realización de informes, la planificación de actividades, y la comunicación tanto interna como externa entre los miembros del equipo y otras entidades vinculadas al proyecto "**Mejoramiento de la Competitividad de la Cadena Productiva del Cultivo del Café en las Provincias de Bongará y Chachapoyas – Región Amazonas**". La eficiencia en el manejo administrativo es clave para el éxito de cualquier iniciativa, especialmente en un proyecto de gran envergadura como el que busca mejorar la rentabilidad de la cadena productiva del café. Además, contar con los materiales adecuados contribuye a mantener un ambiente de trabajo organizado y optimizado, lo que permite que el personal se enfoque en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.



V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

5.1 Descripción y cantidad de los bienes (obligatorio)

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio	24	Unidad
2	Papel bond 75 g tamaño A4	30	Emp x 500
3	Numerador automático de metal con mango de plástico de 6 dígitos	2	Unidad
4	Tinta para impresora NEGRO	2	Unidad
5	Tinta para impresora CIAN	1	Unidad
6	Tinta para impresora AMARILLO	1	Unidad
7	Tinta para impresora MAGENTA	1	Unidad

5.2 Características técnicas¹ (obligatorio)

Ítem	Descripción del bien	CANTIDAD	Unidad de medida	Características técnicas
1	Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio	24	Unidad	• Diseño y material: De cartón plastificado • Unidad de despacho: Unidad • Color: Negro. • Tamaño: Oficio • Tipo: Lomo ancho
2	Papel Bond 75 g tamaño A4	30	Emp x 500	• Paquete: 20 paquetes x 500 hojas • Tipo: Papel A4, 75 gramos
3	Numerador automático de metal con mango de plástico de 6 dígitos	02	Unidad	• Medida de sello 25 x 5 mm • 6 dígitos de 5 mm • Almohadilla recargable. • Seguro para recambio de numeración. • Armazón metálico. • Presentación: caja con 1 pieza de foliador. • Imagen referencial: 

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



4	Tinta para impresora para EPSON COD.REF. T504120AL NEGRO	Unidad	02	-Medida: 127 ml -Tipo: Frasco - Estabilidad química: 100% - Color: Negro
5	Tinta para impresora para EPSON COD.REF. T504220AL CIAN	Unidad	01	- Medida: 70ml -Tipo: Frasco - Estabilidad química: 100% - Color Cian
6	Tinta para impresora para EPSON COD.REF. T504420AL AMARILLO	Unidad	01	- Medida: 70ml -Tipo: Frasco - Estabilidad química: 100% - Color Amarillo
7	Tinta para impresora para EPSON COD.REF. T504320AL MAGENTA	Unidad	01	- Medida: 70ml -Tipo: Frasco - Estabilidad química: 100% - Color Magenta

VI. CRONOGRAMA DE ENTREGA: (De corresponder)

Dicho bien se entregará en una sola armada en un periodo de (02) días calendarios, que regirá a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra en el Almacén de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

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 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas. (Obligatorio).

6.2.Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/750.00 (Setecientos cincuenta con 00/100 soles), 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 [*Materiales de oficina*]

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.

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



VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

- 8.1** Lugar de entrega: En el Almacén de la Dirección Regional Agraria Amazonas, Jiron Ortiz Arrieta N° 1270, Chachapoyas, Chachapoyas, Amazonas en el horario desde las 8:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 horas, previa coordinación con el/la servidor/a civil responsable del Almacén.
- 8.2** Plazo: *El plazo de la entrega del bien es por un periodo de dos (02) días calendarios, que regirá 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 en la oficina del almacén de la DRA-A.*

IX. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

9.1 Área usuaria que emite la conformidad: (Obligatorio)

La conformidad del bien será otorgada por Coordinador y Supervisor del Proyecto: "Mejoramiento de la competitividad de la cadena productiva del cultivo del café en las provincias de Bongará y Chachapoyas, Región Amazonas".

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

La conformidad técnica será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

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 entregable³correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumple 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)

El pago se realizará en su totalidad, luego de la recepción formal y completa del bien y de la documentación correspondiente, previa conformidad del Coordinador y Supervisor del proyecto: la forma de pago será según detalle: Único pago según el monto total de la orden de compra.

La documentación obligatoria a presentar por el/la proveedor/a para a la realización del pago es su comprobante de pago y guía de remisión.

XI. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

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.

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

No corresponde a Contratos Menores

10.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

EL PROVEEDOR, 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 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

El/La proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/La proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N° 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. El/La proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/La proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere 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:

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:





- a) Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b) Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c) La Dirección Regional Agraria Amazonas puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d) De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: 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 dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f) Por mutuo acuerdo entre el proveedor y la Dirección Regional Agraria Amazonas, previa solicitud el área usuaria.
- g) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la Dirección Regional Agraria Amazonas de manera definitiva continuar con la contratación.
- h) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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. 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)]

10.9. 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).

10.10. 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.

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.

XIII. OTRAS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área usuaria quien suscribe y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
PROYECTO CAFE BOMAPA CHACHAPOYAS

LIC. LEIDY CONSUELO OYARCE OYARCE
COORDINADORA(A)