

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL

N° DE PEDIDO DE COMPRA SIGA:

FECHA Chachapoyas 19 de Agosto de 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Actividad Operativa	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS
Meta Presupuestaria	015
CCMM	
Descripción del CCMN	
Denominación de la contratación	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CONTROL BIOMÉTRICO PARA EL ADECUADO Y OPORTUNO REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE REGIONAL Y AGENCIAS AGRARIAS DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La adquisición de los relojes biométricos tiene como finalidad cumplir con una de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agraria Amazonas (DRA – A), a cargo de la Unidad de Recursos Humanos la cual es realizar el control de ingreso y salida del personal de la sede regional y agencias agrarias.

II. ANTECEDENTES

Desde el día 19 de junio de 2025 el reloj marcador de la sede administrativa presentó fallas por lo que estuvo inoperativo por unos días debido a una presunta acumulación de registros almacenados y/o por no contar con la memoria o la capacidad para seguir recepcionando mayor información.

Del mismo modo, las agencias agrarias han solicitado la implementación de un sistema biométrico para el manejo de la asistencia administrativa, con la cual ayudará a automatizar la hora de entrada y salida de personal administrativo disminuyendo el tiempo y proporcionar reportes en tiempo real, eficiente y segura.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

Mejorar el sistema de control de asistencia a nivel regional, considerando a la sede regional y a las agencias agrarias para realizar un adecuado y oportuno registro de asistencia, la misma que ayudará a automatizar la hora de entrada y salida del personal administrativo, disminuyendo el tiempo y proporcionar reportes en tiempo real de forma eficiente y segura.

Objetivos Específicos:

Adquirir tres (03) equipos de control biométrico para la sede administrativa regional y agencias agrarias de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR (obligatorio)

La Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional Agraria Amazonas solicita la adquisición de tres (03) equipos de control biométrico para la sede regional y agencias agrarias, para cumplir con una de las funciones



establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, la cual es realizar el control de ingreso y salida del personal de la sede regional y agencias agrarias de forma eficiente.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

La adquisición de los controles biométricos descritos a continuación serán utilizados en la sede regional y en las agencias agrarias de Rodríguez de Mendoza y Utcubamba.

5.1 Descripción y cantidad de los bienes (obligatorio)

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
01	Control biométrico – Sede regional.	01	Unidad
02	Control biométrico – Agencias agrarias.	02	Unidad

5.2 Características técnicas¹ (obligatorio)

Especificaciones técnicas mínimas para la adquisición de control biométrico – Sede regional.

- Monitor: Pantalla TFT de 2,8 pulgadas
- Entorno de operación: Interior
- Capacidad de rostros: 3000
- Capacidad de huellas: 3000
- Transacciones: 100000
- Memoria: 512MB de RAM / 8 GB de ROM
- Cámara: 2 MP WDR con poca luz
- Comunicación: TCP/IP (Optional), USB Host
- Velocidad de reconocimiento facial: ≤1s
- Fuente de alimentación: 12V 1.5^a

Especificaciones técnicas mínimas para la adquisición de control biométrico – Agencias agrarias.

- Monitor: Pantalla TFT de 2,8 pulgadas
- Entorno de operación: Interior
- Capacidad de rostros: 1500
- Capacidad de huellas: 2000
- Transacciones: 100000
- Cámara: 2 MP WDR con poca luz
- Comunicación: TCP/IP, USB Host
- Velocidad de reconocimiento facial: ≤1s
- Fuente de alimentación: 12V 1.5A

5.3 Condiciones de operación

Los bienes adquiridos deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas indicadas para que operen de manera óptima en las sedes en donde serán instalados.

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



5.4 Sistemas de entrega y/o modalidades de pago

Adquisición y entrega:

La adquisición se realizará según lo requerido por el Área Usuaria dentro de los quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Los equipos serán recepcionados en su totalidad por la Unidad de Almacén de la Sede de la Dirección Regional Agraria Amazonas, **PREVIA revisión por parte del Área Usuaria y la Oficina de Tecnología de la Información**, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas indicadas.

Forma de Pago:

El pago a favor del Contratista se realizará en único pago, dentro de los siete (07) días calendarios siguiente a la conformidad del Área Usuaria de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Recepción y Conformidad de los Bienes:

La recepción de los bienes estará a cargo del **Área Usuaria**, quien emitirá su informe de conformidad, luego del cual será recepcionado por el Área de Almacén de la Dirección Regional Agraria Amazonas, sito en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1270 de la ciudad de Chachapoyas.

Adelantos:

La entidad no otorgará adelantos.

Lugar de Entrega de los Bienes:

Los bienes materia del presente proceso, serán entregados por el Contratista a la Unidad de Almacén de la Sede de la Dirección Regional Agraria, sito en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1270 Chachapoyas, de lunes a viernes en el horario de 8.30 am a 12.30 pm y de 3.00 pm a 5 pm, en los plazos previstos.

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

5.6 Impacto ambiental (de corresponder)

5.7 Condiciones de operación (de corresponder)

5.8 Embalaje y rotulado (de corresponder)

5.9 Modalidad de ejecución (de corresponder)

5.10 Transporte (de corresponder)

La empresa será responsable del transporte de los equipos, debiendo tomar las medidas tales como servicios de carga y descarga entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

5.11 Seguros (de corresponder)

5.12 Garantía comercial

[De preverse la garantía comercial, indicar lo siguiente:

- *Alcance de la garantía: Los equipos deberán contar con una garantía de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, contabilizados desde el día siguiente de su instalación y configuración.*
- *Condiciones de la garantía: el Postor realizará cambio de los equipos que presenten fallas en un periodo no mayor a 03 días calendario.*
- *Periodo de garantía: Por un periodo no menor de un (01 año) o en virtud a una condición particular de uso del bien.*





- *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 (de corresponder)

5.14 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).

5.15 Acondicionamientos, montaje o instalación (de corresponder)

- La conectividad a la red para la sincronización y transferencia de datos se debe contar con un punto de red, la conexión puede ser cableada o inalámbrica y es crucial para la integración con el software del reloj.
- La ubicación del reloj debe estar montado en una pared o superficie firme que evite vibraciones y libre de polvo, humedad, temperaturas extremas o exposición directa al sol.
- Se recomienda colocarlo en un área de fácil acceso para los empleados, pero segura.
- Se debe considerar la compatibilidad del reloj con el software de asistencia de la entidad. La instalación debe incluir la configuración inicial, la sincronización de fecha y hora y la carga de la base de datos de los empleados y sus datos biométricos.

5.16 Prestaciones accesorias a la prestación principal (de corresponder)

- 5.16.1 Mantenimiento preventivo
- 5.16.2 Soporte técnico
- 5.16.3 Capacitación y/o entrenamiento

VI. CRONOGRAMA DE ENTREGA: (De corresponder)

La entrega de los bienes se dará en un plazo máximo de 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

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/. 2,000.00 DOS MIL Y 00/100 SOLES, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES VECES LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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 VENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS.





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 el Almacén de la Dirección Regional Agraria Amazonas, sito en el Jirón Ortiz Arrieta N° 1270 - Chachapoyas, en el horario desde las 8:00 a 13.00 p.m. y de 2.30 a 5.30 p.m. previa coordinación con el/la servidor/a civil responsable del Almacén.
- 8.2 Plazo: *(El plazo de entrega se hará dentro de quince (15) días calendarios).*
- 8.3 El/La proveedor/a deberá presentar su factura, guía de remisión y otros documentos solicitados para el pago correspondiente, a través de la Mesa de 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 la Entidad.

IX. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

9.1 Área usuaria que emite la conformidad: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

9.2 Área técnica que emite la conformidad: OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

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 UNIDAD DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por **LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** 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 entregable³ correspondiente, 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.

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

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.



X. FORMA DE PAGO (obligatorio)

El pago de la adquisición se realizará en un plazo de siete (07) días calendarios, después de haber cumplido con la entrega en su totalidad y haberse emitido la Conformidad del servicio por el área usuaria previa presentación de su comprobante de pago.

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

No corresponde a Contratos Menores

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 (de corresponder)

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 (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.

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 (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.

11.15. Otras obligaciones de la Entidad (de corresponder)

11.16. Medidas de control durante la ejecución contractual (de corresponder)

XII. PENALIDADES (obligatorio)

12.1. 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.

12.2. 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)

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

(Indicar nombre del área usuaria)

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS


CPC. BELMIRA TORREJÓN TAFUR
Jefa Unidad de Recursos Humanos