

## CLÁUSULAS GENERALES

### 1. Penalidades

En caso de incumplimiento o retraso injustificado en la entrega física de un bien, prestación de servicios o ejecución de obras, Caja Maynas Aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde **F** tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios y ejecución de obras:

$$F = 0.40$$

- Para plazos mayores a 60 días: **F = 0.25** para bienes y servicios; y **F = 0.15** para obras.

Esta fórmula formará parte del contrato, orden de compra u orden de servicio, de ser el caso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA CAJA podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### 2. Confidencialidad

El proveedor guardará reserva respecto de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que le concierne en el ejercicio de su actividad, no revelando en forma oral o escrita, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a Ley.

### 3. Acceso a la información

El proveedor debe facilitar la entrega de cualquier información requerida por la UAI, OCI, SAE, CGR, SBS o cualquier ente de control, relacionado con el ejercicio del presente servicio.

### 4. Causales de ampliación de plazo

Se podrá ampliar excepcionalmente los plazos para la ejecución de la prestación cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- Causas no atribuibles al contratista.
- Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

Toda solicitud de ampliación de plazo deberá efectuarse dentro del plazo de vigencia del contrato u orden de servicio, debidamente sustentada. La ampliación del plazo será aprobada por el área usuaria, informando al departamento de Gestión de Logística dicha ampliación adjuntando el sustento de aprobación.

## **5. Solución de controversias**

### **5.1. Solicitud de información por parte de postores**

En caso de que algún postor requiera por escrito información respecto al resultado del proceso, el departamento de Gestión de Logística entregará la información del resultado, asumiendo el postor los costos y demás gastos a que se incurra, previa opinión del Jefe de Asesoría Legal.

### **5.2. Actos reclamables**

- Solo se considera como acto reclamable al otorgamiento de la buena pro. El plazo para interponer el reclamo es de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada el acta de evaluación de propuestas.
- El reclamo será resuelto por el comité de adquisiciones y contrataciones dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el reclamo.

### **5.3. Actos no reclamables**

- Las actuaciones y actos preparatorios de Caja Maynas, destinadas a organizar la realización de procesos de adquisición o contratación.
- Las solicitudes de cotización o las bases del proceso de selección.
- Los actos que aprueban la exoneración del proceso de selección.
- Los actos que den respuesta al reclamo interpuesto.

### **5.4. Conciliación**

Las controversias que surjan durante la ejecución de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras podrán ser resueltas mediante conciliación.