

PEDIDO DE COMPRA N°

001167

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000096

CARBO

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y REGISTROS ACADÉMICOS
Entregar a Sr(a) : MELENDEZ CARDENAS MIGUEL ANGEL
Fecha : 28/03/2025
Actividad Operativa : C0806 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Motivo : ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA DERA.
SIGA: 02.200.01.00
ecastro@lamolina.edu.pe
lumachaparro@lamolina.edu.pe

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 1-00 | 0035 | 22 | 048 | 0109 | 0066 | 3000786 | 5005862 |

| Código | Descripción / Especificaciones Técnicas | Clasificador | Cantidad | Unidad Medida |
|--------------|--|--------------|----------|---------------|
| 503300250052 | CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 100 m | 2.3.1 5.1 2 | 24.00 | UNIDAD |
| 710300120127 | NOTA AUTOADHESIVA 1 1/2 in X 2 in (3.8 cm X 5 cm) APROX. X 100 HOJAS X 12 | 2.3.1 5.1 2 | 24.00 | UNIDAD |
| 710300120149 | NOTA AUTOADHESIVA 2 7/8 in X 2 7/8 in APROX. X 500 HOJAS COLORES | 2.3.1 5.1 2 | 24.00 | UNIDAD |
| 710300120172 | NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 5 in (7.6 cm X 12.7 cm) APROX. X 100 HOJAS X 5 COLORES VARIADOS | 2.3.1 5.1 2 | 24.00 | UNIDAD |
| 710600010002 | ARCHIVADOR ACORDEON ALFABETICO TAMAÑO OFICIO | 2.3.1 5.1 2 | 6.00 | UNIDAD |
| 710600040025 | FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO | 2.3.1 5.1 2 | 40.00 | EMP X 25 |
| 710600080011 | COLECTOR REVISTERO DE CARTON LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO | 2.3.1 5.1 2 | 6.00 | UNIDAD |

ELCA
Lic. ELISA CASTRO ALCA
Jefa de la Unidad de Programación y Servicios Académicos

Firma del Solicitante

[Firma]
Dr. Miguel Angel Meléndez Cárdenas
Director (e)
Dirección de Estudios y Registros Académicos

Firma Autorizada



Unidad Operativa:

02.200.01.00


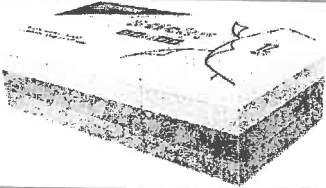

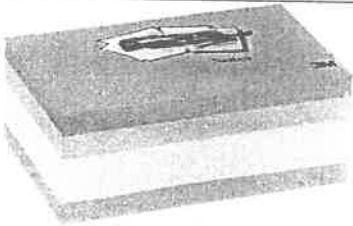
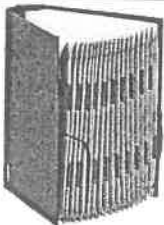

Finalidad Pública:

ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA DERA.

I. OBJETIVO DEL BIEN

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA DERA.

II. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

| CANTIDAD | IMAGEN REFERENCIAL | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | U. M. |
|----------|---|--|----------|
| 24 |  | CINTA DE PLÁSTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 IN X 100 M | UND |
| 24 |  | NOTA AUTOADHESIVA 1 ½ IN X 2 IN (3.8 CM X 5 CM) X 100 HOJAS X 12 COLORES | UND |
| 24 |  | NOTA AUTOADHESIVA 2 7/8 IN X 2 7/8 IN X 500 HOJAS DE COLORES | UND |
| 24 |  | NOTA AUTOADHESIVA 3 IN X 5 IN (7.6 CM X 12.7 CM) X 100 HOJAS X 5 COLORES | UND |
| 6 |  | ARCHIVADOR ACORDEÓN TAMAÑO OFICIO DE CARTÓN CON TAPA COLOR NEGRO | UND |
| 40 | | FOLDER DE MANILA TAMAÑO OFICIO | EMP X 25 |
| 6 |  | COLECTOR REVISTERO DE CARTÓN LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO | UND |

compra.

IV. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deben ser entregados en el ALMACEN CENTRAL DE LA UNALM (Av. La Universidad S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia: Frente al Huerto, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m. – De 1:00 p.m. a 3:00 p.m.

V. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Pago único luego de la entrega y conformidad de los bienes.

VI. GARANTIA

Solo en caso de ser necesario.

VII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista 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 a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria: } 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicio y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

En calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



Dr. Miguel Ángel Mardones Cárdenas
Directora (e)
Dirección de Estudios y Registros Académicos