

## ANEXO N° 02

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "CONTRATACIÓN DE BIENES"

<b>Área Usuaría</b>	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
<b>Meta Presupuestaria:</b>	49
<b>Actividad del POI:</b>	<b>A0100170600033:</b> Promoción y Difusión de las Actividades Universitarias y Gestión de la Imagen Institucional

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración de materiales publicitarios para la Universidad Nacional de Música.

#### 2. OBJETIVO

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, requiere el servicio de elaboración de materiales publicitarios para la Universidad Nacional de Música.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA


Que el público interno y externo disponga de estos materiales de manera oportuna y accesible, de modo que puedan informarse, identificarse y comprometerse con las actividades institucionales, fortaleciendo así la imagen, la presencia y el posicionamiento de la UNM ante la comunidad universitaria y la sociedad en general."






Del mismo modo, esta contratación se alinea con los compromisos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) 2025, específicamente con la Meta 0067: Promoción y Difusión de las Actividades Universitarias y Gestión de la Imagen Institucional. Contribuyendo a realzar la imagen institucional, pues garantiza que cada etapa de la ceremonia se ejecute con un estándar formal alineado con la identidad y los valores organizacionales, convirtiéndose en un recurso estratégico para la gestión de la imagen institucional.








#### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

##### 4.1. Descripción, características y cantidades

Número	Cantidad	Características del bien
1	4000	<b>Adquisición de lápices con impresión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo: 2B con borrador de color natural</li> <li>• Impresión en un solo color</li> <li>• Material: Madera</li> <li>• Color: natural</li> <li>• Lápices: tajado</li> <li>• Cantidad: 5000</li> </ul> 

2	3000	<p><b>Bolígrafo (Lapicero) de tinta seca punta media</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lapicero retráctil metal</li> <li>• Tinta: color azul y color negro</li> <li>• Logotipo: Grabado en laser</li> <li>• Tinta seca</li> <li>• Punta media</li> <li>• Cantidad: 3000 (1500 color azul y 1500 color guinda)</li> </ul> 
3	3000	<p><b>Bolsa de Notex con Asas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material: Bolsa ecológica de Notex</li> <li>• Modelo: Rectangular con asa</li> <li>• Alto de la medida del asa: 30 cms (60 cms en total)</li> <li>• Ancho de la medida del asa: 2.5 cms</li> <li>• Color: natural y azul</li> <li>• Medidas: 40 alto X 35 cm de ancho</li> <li>• Fuelle: 6 cms</li> <li>• Con costura cosidas a los costados del fuelle</li> <li>• Impresión a un solo color, en ambos lados en serigrafía. Que no se destiña el color.</li> <li>• Que soporte peso de 3 a 5 kilos.</li> </ul> <p>2 diseños diferentes (2000 color azul y 1000 de color crema)</p> 
4	2000	<p><b>Bolsa de Notex con asas troqueladas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medida: 35.0 cm. x 25.0 cm. l</li> <li>• Impresión: Un solo color</li> <li>• Color: Azul Marino Dos diseños diferentes</li> <li>• Cantidad: 2 millares</li> </ul> 
5	200	<p><b>Cartuchera de Tocuyo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algodón de tocuyo y poliester (según muestra que no arrugue)</li> <li>• Medida: 40.0 cmx 35.0 cm.</li> <li>• Asas largas</li> <li>• Estampado un color</li> <li>• Cantidad: 200 unidades</li> </ul> 
6	500	<p><b>Blocks cuadriculados A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas: A4</li> <li>• Impresión: Un color</li> <li>• Hojas interiores: 40</li> <li>• Formato vertical, abierto por el borde largo</li> <li>• Cantidad: 500 unidades</li> </ul> 



7	300	<p><b>Plumón resaltador punta mediana biselada forma de flor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material: Fibra de trigo en forma de flor, con 05 Puntas (pétalos) de colores</li> <li>• Medidas: 11 cm. x 11 cm</li> <li>• Impresión: Un color</li> <li>• Cantidad: 300 unidades</li> </ul> 
9	200	<p><b>Tazas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cilíndrico de color blanco de 11 onzas con asa e interior de color (azul y rojo)</li> <li>• Con diseño a full color</li> <li>• Color: azul (150) y rojo (150)</li> <li>• Con empaque de cartón, con impresión de logotipo y texto, diseño a full color. El empaque debe medir 48x15 cms, troquelado en la parte superior y en el medio, con doblez, pegado con cinta de doble contacto para la entrega final.</li> </ul>  
11	1000	<p><b>Pin de metal publicitario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma: Circular</li> <li>• Medida 2.5 cms diámetro</li> <li>• Material: metálico con color</li> <li>• Impresión: full color</li> <li>• 2 diseños diferentes (500 de cada uno)</li> </ul>  

#### 4.2. Requisitos legales

- T.U.O de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF y Decreto Supremo N°234-2022-EF.

#### 4.3. Condiciones de operación

No aplica

#### 4.4. Embalaje y rotulado

Deberá venir en caja de cartón.

#### 4.5. Transporte y seguros

No aplica.

#### 4.6. Garantía comercial

La garantía será por un periodo de 1 año, mayor o igual por fallas de funcionamiento y/o desperfectos ajenos al uso normal.

#### 4.7. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica.

#### 4.8. Servicios post venta

No aplica.

### 5. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

#### 5.1. Plazo

El proveedor deberá coordinar con la oficina de Comunicación e Imagen Institucional los diseños y muestras. Este deberá solicitarlo como a los dos días de notificada la orden de compra. Deberá solicitarlo al correo: [imagen@unm.edu.pe](mailto:imagen@unm.edu.pe)

La muestra de cada producto debe ser entregada hasta 4 días calendarios contados a partir del día siguiente de enviado el diseño.

El plazo de entrega de los productos serán hasta 8 días calendarios contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra.

#### 5.2. Lugar de entrega

Los bienes serán entregados en el almacén central de la Universidad Nacional de Música. Sitio: Jr. Carabaya 421 - Lima

### 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 6.1. Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)

#### 6.2. Condiciones Particulares

Persona natural o jurídica con experiencia mínima de 2 años en servicios similares. Deberá acreditar un monto facturado equivalente a la cotización remitida por la atención de servicio de materiales publicitarios y/o similares del presente



requerimiento, con una antigüedad de (2) años anterior a la fecha de la presentación de la oferta, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Experiencia probada en el objeto de contratación, la cual se acreditará mediante presentación de ordenes de servicio, contratos y/o facturas.

## 7. OBLIGACIONES

### 7.1. Obligaciones del contratista

Efectuar la entrega del bien en el plazo y en el lugar indicado.

### 7.2. Obligaciones de la entidad

No aplica.

## 8. PAGOS Y ADELANTOS

El pago se realizará en 1 armada, previa conformidad del área usuaria.

## 9. VICIOS OCULTOS

No Aplica.

## 10. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional será la encargada de dar la conformidad de los bienes recibidos.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

Toda información recibida o generada al respecto tiene carácter confidencial por lo que el postor ganador debe guardar confidencialidad bajo responsabilidad.

## 12. PENALIDADES

Conforme al artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley N°32069, aprobada con DS N°009-2025-EF, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:



- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  $F= 0.40$
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:  $F= 0.25$
- Para plazos mayores a ciento veinte días:  $F= 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### 13. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad y la congruencia con el objeto de la convocatoria.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

### 14. OTROS

Señalar o anexas alguna otra característica o indicación que se requiera precisar a fin tener con claridad las condiciones o características del bien o bienes a contratar.

### 15. GARANTÍAS

En el caso de contrataciones de bienes, y de considerarse necesario por la naturaleza del bien o las condiciones del contrato, el área usuaria podrá establecer la exigencia de garantías conforme al artículo 61 de la Ley N.º 32069 y su reglamento. Estas garantías pueden corresponder al fiel cumplimiento del contrato, a las prestaciones accesorias (como instalación, mantenimiento, o garantía extendida), o a adelantos de pago, debiendo indicarse expresamente el tipo de garantía, el monto (usualmente el 10% del valor correspondiente), su vigencia mínima y condiciones de ejecución, asegurando que estas sean incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática, según lo establece la normativa



vigente.



## 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será resuelta mediante conciliación o arbitraje. En caso de contratos menores y de conformidad con lo establecido en artículo 81 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, las controversias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato o de la orden de compra, serán resueltas mediante conciliación, como mecanismo de solución de controversias.

## 17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la contratación de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

## 18. NORMAS ANTISOBORNO



EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Universidad Nacional de Música. De la misma manera, EL PROVEEDOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional de Música pueda accionar, según el numeral 122.6 del Reglamento de la Ley N°32069.

## 19. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La entidad podrá resolver de forma total o parcial la orden de compra o contrato en caso de incumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, caso fortuito y/o fuerza mayor, o por hecho sobrevinientes al contrato que imposibilite su ejecución, para lo cual la entidad realizará el trámite correspondiente a fin de comunicar su decisión de resolver la orden de compra o el contrato.

## 20. GESTIÓN DE RIESGOS

EL PROVEEDOR y LA ENTIDAD realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y los documentos que lo conforman el

contrato, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## 21. ADICIONALES Y REDUCCIONES

La Autoridad de la Gestión Administrativa puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del 25% del monto del contrato original, orden de compra u orden de servicio, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria y el requerimiento correspondiente.



Sello y Firma

**Responsable del Área Usuaría**  
Mg. Giovanna Burga Coronado  
Jefa de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional  
Universidad Nacional de Música