

## ANEXO N° 02

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "CONTRATACIÓN DE BIENES"

<b>Área Usuaría</b>	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
<b>Meta Presupuestaria:</b>	049
<b>Actividad del POI:</b>	0100170600033: Promoción y Difusión de las Actividades Universitarias y Gestión de la Imagen Institucional

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Porta Diplomas.

#### 2. OBJETIVO

Adquisición de Porta diplomas destinados para su distribución a personalidades de la música durante la Ceremonia de reconocimiento de la Universidad Nacional de Música.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El objetivo de la presente contratación es adquirir Porta diplomas que se serán entregados durante la ceremonia de reconocimiento a las personalidades y autoridades de la universidad Nacional de Música.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

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

##### 50 porta diploma

- Material en biocuero
- Color azul marino
- Tamaño: A4
- Forrado en el interior con pana y encintado
- Logotipo de la UNM en repujado.

##### 4.2. Requisitos legales

No aplica.

##### 4.3. Condiciones de operación

No aplica.



#### **4.4. Embalaje y rotulado**

No aplica.

#### **4.5. Transporte y seguros**

No aplica.

#### **4.6. Garantía comercial**

06 meses desde emitida la conformidad por parte de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

#### **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**

(05) días calendario previa conformidad de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

#### **5.2. Lugar de entrega**

El bien será entregado 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 deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/. 2 000.00 (dos mil y 00/100 soles) por la atención de servicio de impresión y/o similares del presente requerimiento, con una antigüedad de (1) año anterior a la fecha de la presentación de la oferta, que se computaran 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**



Cumplir con el desarrollo completo las actividades a realizar.

## 7.2. Obligaciones de la entidad

La entidad brindará las facilidades al proveedor de bienes, para el uso del logo de la Universidad Nacional de Música para ser impreso en el Porta Diplomas.

## 8. PAGOS Y ADELANTOS

Forma de pago único previa conformidad de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

## 9. VICIOS OCULTOS

No aplica

## 10. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional dará la conformidad del bien.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

Indicar la confidencialidad y tipo de reserva requerida en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 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 anexar 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.



Mg. Giovanna Burga Coronado  
Jefa de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional  
Universidad Nacional de Música

Sello y Firma

Responsable del Área Usuaria