



**ANEXO N° 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA**  
**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADVERTENCIA**

*De conformidad con el artículo 20 del Reglamento, el área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones en base a su desempeño y funcionalidad, el cual debe estar previsto en el Cuadro Multianual de Necesidades.*

<b>DETALLE DE LA SOLICITUD</b>							
1.	<table border="1"> <tr> <td>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Adquisición de materiales de oficina necesarios para el personal administrativo de la unidad de tesorería de la UNALM.</td> </tr> <tr> <td>FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>La finalidad de proporcionar al personal de la Unidad de Tesorería de la UNALM, los materiales de oficina necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus labores en cumplimiento de sus funciones.</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>La presente contratación brindara al personal el desempeño adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones.</td> </tr> </table>	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de materiales de oficina necesarios para el personal administrativo de la unidad de tesorería de la UNALM.	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La finalidad de proporcionar al personal de la Unidad de Tesorería de la UNALM, los materiales de oficina necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus labores en cumplimiento de sus funciones.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación brindara al personal el desempeño adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de materiales de oficina necesarios para el personal administrativo de la unidad de tesorería de la UNALM.						
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La finalidad de proporcionar al personal de la Unidad de Tesorería de la UNALM, los materiales de oficina necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus labores en cumplimiento de sus funciones.						
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación brindara al personal el desempeño adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones.						

<b>DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES</b>					
2.	<table border="1"> <tr> <td>UNIDAD OPERATIVA</td> <td>03.300.04.00 - UNIDAD DE TESORERIA</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:</td> <td>La presente contratación se enmarca en la actividad del POI AOI00009600110 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</td> </tr> </table>	UNIDAD OPERATIVA	03.300.04.00 - UNIDAD DE TESORERIA	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	La presente contratación se enmarca en la actividad del POI AOI00009600110 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
UNIDAD OPERATIVA	03.300.04.00 - UNIDAD DE TESORERIA				
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	La presente contratación se enmarca en la actividad del POI AOI00009600110 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.				



<b>CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN</b>			
3.	<table border="1"> <tr> <td>CANTIDAD</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 unidades de engrapador tipo alicate para 50 hojas.</li> <li>2. 3 unidades perforador de dos espigas para 40 hojas aprox.</li> <li>3. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo</li> <li>4. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color anaranjado.</li> <li>5. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color verde</li> <li>6. 6 unidades de plumón resaltador punta fina biselada color celeste</li> <li>7. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color rosado.</li> <li>8. 75 unidad. Lápiz negro grado 2B con borrador.</li> <li>9. 15 Unid. De liga delgada, tamaño N° 18, x ¼ de libra aprox.</li> <li>10. 15 caja de grapa 23/13 x 1000</li> <li>11. 10 caja de grapa 23/8 x 1000</li> <li>12. 10 caja de grapa 26/6 x 1000</li> <li>13. 5 unidad sacagrapa de metal tipo mariposa</li> <li>14. 30 cajas. Clip de metal 30 mm aprox x100</li> <li>15. 10 unidad. Cinta adhesiva transparente 2x72 yd</li> <li>16. 50 unid. Mica porta documentos transparente tamaño A4.</li> <li>17. 2 Cajas. de Borrador blanco para lápiz, tamaño grande. Contiene 20 Unidades, Color Blanco.</li> <li>18. 5 cajas bolígrafo (lapicero) de tinta seca color azul.*35</li> <li>19. 200 unidades – PAPEL BOND 80g TAMAÑO A4</li> <li>20. 10 unidades de plumón de tinta indeleble punta gruesa color negro.</li> <li>21. 10 unidad- NOTA AUTOADHESIVA 40 mm x 50 mm aprox x 1200 hojas.</li> <li>22. 3 unidad – silicona pegamento x 250 ml</li> <li>23. 1 unidad papel bond 75g tamaño A4 de colores contiene 500 hojas.</li> <li>24. 500 unidades– Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficina.</li> <li>25. 24 unidades corrector liquido tipo lapicero</li> </ol> </td> </tr> </table>	CANTIDAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 unidades de engrapador tipo alicate para 50 hojas.</li> <li>2. 3 unidades perforador de dos espigas para 40 hojas aprox.</li> <li>3. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo</li> <li>4. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color anaranjado.</li> <li>5. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color verde</li> <li>6. 6 unidades de plumón resaltador punta fina biselada color celeste</li> <li>7. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color rosado.</li> <li>8. 75 unidad. Lápiz negro grado 2B con borrador.</li> <li>9. 15 Unid. De liga delgada, tamaño N° 18, x ¼ de libra aprox.</li> <li>10. 15 caja de grapa 23/13 x 1000</li> <li>11. 10 caja de grapa 23/8 x 1000</li> <li>12. 10 caja de grapa 26/6 x 1000</li> <li>13. 5 unidad sacagrapa de metal tipo mariposa</li> <li>14. 30 cajas. Clip de metal 30 mm aprox x100</li> <li>15. 10 unidad. Cinta adhesiva transparente 2x72 yd</li> <li>16. 50 unid. Mica porta documentos transparente tamaño A4.</li> <li>17. 2 Cajas. de Borrador blanco para lápiz, tamaño grande. Contiene 20 Unidades, Color Blanco.</li> <li>18. 5 cajas bolígrafo (lapicero) de tinta seca color azul.*35</li> <li>19. 200 unidades – PAPEL BOND 80g TAMAÑO A4</li> <li>20. 10 unidades de plumón de tinta indeleble punta gruesa color negro.</li> <li>21. 10 unidad- NOTA AUTOADHESIVA 40 mm x 50 mm aprox x 1200 hojas.</li> <li>22. 3 unidad – silicona pegamento x 250 ml</li> <li>23. 1 unidad papel bond 75g tamaño A4 de colores contiene 500 hojas.</li> <li>24. 500 unidades– Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficina.</li> <li>25. 24 unidades corrector liquido tipo lapicero</li> </ol>
CANTIDAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 unidades de engrapador tipo alicate para 50 hojas.</li> <li>2. 3 unidades perforador de dos espigas para 40 hojas aprox.</li> <li>3. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo</li> <li>4. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color anaranjado.</li> <li>5. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color verde</li> <li>6. 6 unidades de plumón resaltador punta fina biselada color celeste</li> <li>7. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color rosado.</li> <li>8. 75 unidad. Lápiz negro grado 2B con borrador.</li> <li>9. 15 Unid. De liga delgada, tamaño N° 18, x ¼ de libra aprox.</li> <li>10. 15 caja de grapa 23/13 x 1000</li> <li>11. 10 caja de grapa 23/8 x 1000</li> <li>12. 10 caja de grapa 26/6 x 1000</li> <li>13. 5 unidad sacagrapa de metal tipo mariposa</li> <li>14. 30 cajas. Clip de metal 30 mm aprox x100</li> <li>15. 10 unidad. Cinta adhesiva transparente 2x72 yd</li> <li>16. 50 unid. Mica porta documentos transparente tamaño A4.</li> <li>17. 2 Cajas. de Borrador blanco para lápiz, tamaño grande. Contiene 20 Unidades, Color Blanco.</li> <li>18. 5 cajas bolígrafo (lapicero) de tinta seca color azul.*35</li> <li>19. 200 unidades – PAPEL BOND 80g TAMAÑO A4</li> <li>20. 10 unidades de plumón de tinta indeleble punta gruesa color negro.</li> <li>21. 10 unidad- NOTA AUTOADHESIVA 40 mm x 50 mm aprox x 1200 hojas.</li> <li>22. 3 unidad – silicona pegamento x 250 ml</li> <li>23. 1 unidad papel bond 75g tamaño A4 de colores contiene 500 hojas.</li> <li>24. 500 unidades– Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficina.</li> <li>25. 24 unidades corrector liquido tipo lapicero</li> </ol>		





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
 CONTRATACIÓN DE BIENES

	26. 4 unidades cuaderno cuadriculado tamaño A4 x 100 hojas. 27. 4 unidades cuaderno rayado tamaño A4 x 100 hojas.
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
CARACTERÍSTICAS	1. 5 unidades de engrampador tipo alicate para 50 hojas. 2. 3 unidades perforador de dos espigas para 40 hojas aprox. 3. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo 4. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color anaranjado. 5. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color verde 6. 6 unidades de plumón resaltador punta fina biselada color celeste 7. 6 unidades de plumón resaltador punta gruesa biselada color rosado. 8. 75 unidad. Lápiz negro grado 2B con borrador. 9. 15 Unid. De liga delgada, tamaño N° 18, x ¼ de libra aprox. 10. 15 caja de grapa 23/13 x 1000 11. 10 caja de grapa 23/8 x 1000 12. 10 caja de grapa 26/6 x 1000 13. 5 unidad sacagrapa de metal tipo mariposa 14. 30 cajas. Clip de metal 30 mm aprox x100 15. 10 unidad. Cinta adhesiva transparente 2x72 yd 16. 50 unid. Mica porta documentos transparente tamaño A4. 17. 2 Cajas. de Borrador blanco para lápiz, tamaño grande. Contiene 20 Unidades, Color Blanco. 18. 5 cajas bolígrafo (lapicero) de tinta seca color azul. 19. 200 unidades – PAPEL BOND 80g TAMAÑO A4 20. 10 unidades de plumón de tinta indeleble punta gruesa color negro. 21. 10 unidad- NOTA AUTOADHESIVA 40 mm x 50 mm aprox x 1200 hojas. 22. 3 unidad – silicona pegamento x 250 ml 23. 1 unidad papel bond 75g tamaño A4 de colores contiene 500 hojas. 24. 500 unidades– Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio. 25. 24 unidades corrector liquido tipo lapicero 26. 4 unidades cuaderno cuadriculado tamaño A4 x 100 hojas. 27. 4 unidades cuaderno rayado tamaño A4 x 100 hojas.
PRESENTACIÓN	(Caja, Bolsa, Etc)
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	1.   2. 




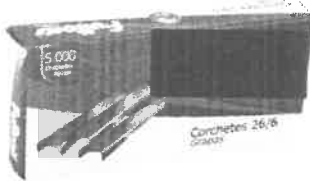


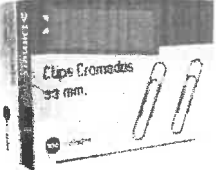






UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

		9.	
		10.	
		11.	
		12.	
		13.	
		14.	
		15.	





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

16.



17.



18.



19.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

		20.	
		21.	
		22.	
		23.	
		24.	
		25.	
		26.	





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

	27.
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No corresponde

4.	<b>LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b>	
	LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA	Los bienes deben ser entregados en el ALMACÉN 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.
	PLAZO DE ENTREGA	Los bienes serán entregados en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.  Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.



5.	<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b>	
	REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. Contar con RUC activo y habido. No estar impedido para contratar con el Estado. Pertener al rubro objeto de la contratación.
	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	Experiencia mínimo de un (1) año con el sector Público y/o Privado
	REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	NO APLICA

6.	<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>
----	--



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
 CONTRATACIÓN DE BIENES

UNIDAD OPERATIVA	03.300.04.00 - UNIDAD DE TESORERIA. La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.		
FORMA DE PAGO	Luego de la entrega y conformidad de los bienes.	TOTAL DE PAGOS	El pago será único
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.			

<b>PENALIDADES A APLICAR</b>																															
TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la UNALM le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.																														
FORMA DE CÁLCULO	<p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:          Para bienes y servicios: F = 0.40</p>	MONTO MÁXIMO APLICABLE	La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.																												
7.	<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>>																														
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Otras penalidades</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">N.º</th> <th style="width: 45%;">Supuestos de aplicación de penalidad</th> <th style="width: 20%;">Forma de cálculo</th> <th style="width: 30%;">Procedimiento de verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Otras penalidades				N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación																				
Otras penalidades																															
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación																												



<b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	
EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	De corresponder
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	NO APLICA
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	NO APLICA
VISITAS Y MUESTRAS	NO APLICA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NO APLICA
SOPORTE TÉCNICO	NO APLICA
GARANTÍA COMERCIAL	De corresponder



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
CONFIDENCIALIDAD	EL CONTRATISTA guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de LA UNALM. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA UNALM; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.  Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA UNALM.
9. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.  Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.  Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	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, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
RESOLUCIÓN DE CONTRATO	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el 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 a 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.
GESTIÓN DE RIESGOS	LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la orden de compra y los documentos que lo conforman, 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.
<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA UNIDAD DE TESOERERIA</p> <p>Mg. G. P. C. LA CRUZ GARCIA TESOERERA o Area Técnica Estratégica MATRICULA 37016</p>	

Nota: Este documento deberá contar íntegramente con V° B°, nombre y apellido y sello del jefe de la AU o ATE que formula el requerimiento.