

**ANEXO 1**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES**

<b>Unidad de Organización</b>	<b>Dirección de Responsabilidad Social Universitaria</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>048 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria</b>
<b>Actividad del POI</b>	<b>C0114 EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA</b>
<b>Clasificador</b>	<b>2.3.15.12 PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA</b>
<b>Denominación de la Contratación</b>	<b>ADQUISICIÓN DE TINTAS DE IMPRESIÓN PARA LAS IMPRESORAS EPSON PARA LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.</b>

**1. Finalidad Pública**

Garantizar el suministro de tintas compatibles con las impresoras Epson para la impresión de documentos oficiales, informes y material de difusión en el marco de las actividades de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria de la UNAT.

**2. Objetivo de la Contratación**

**2.1 Objetivo General**

Implementar con materiales de oficina (tintas de impresión) para la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, y así garantizar un servicio de calidad, a los agentes involucrados en las diferentes actividades académicas coordinadas por la DRSU de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja.

**2.2 Objetivo Específico**

- Adquirir tintas originales y compatibles de alta calidad para los modelos Epson 544 y 524, garantizando su compatibilidad y rendimiento óptimo.
- Asegurar la disponibilidad permanente de insumos para evitar interrupciones en los procesos de impresión de documentos oficiales, informes y material de difusión institucional.
- optimizar el funcionamiento de las impresoras mediante el uso de tintas certificadas, reduciendo riesgos de daños en los equipos y mejorando la calidad de impresión.
- Mantener un stock adecuado de tintas para cubrir la demanda operativa de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria durante el periodo requerido.

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR, EN FUNCIÓN DE SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD EN EL MARCO DEL PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO**

▪ **3.1 Características técnicas**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Tinta EPSON 544 color NEGRO	UNIDAD	04
2	Tinta EPSON 544 color CIAN	UNIDAD	02
3	Tinta EPSON 544 color MAGENTA	UNIDAD	02
4	Tinta EPSON 544 color AMARILLO	UNIDAD	02



#### 4. Requisitos del Proveedor y/o Personal (De corresponder)

- Experiencia en el servicio similar.
- Contar con RUC Activo y Habido
- Contar con RNP si el monto supera la UIT.
- Contar con el Código de Cuenta Interbancaria (CCI), vinculado a su RUC.

#### 5. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** Los materiales serán entregados en el Almacén Central de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, distrito de Ahuaycha, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica.

**Plazo:** La entrega de los bienes serán entregados hasta diez (10) días calendarios, contado a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra.

#### 6. Conformidad

La conformidad estará a cargo del área de almacén de la unidad de abastecimiento de la universidad nacional autónoma de tayacaja daniel hernández morillo.

#### 7. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realizará al 100% a la entrega del total de bienes según contrato.

Para lo cual deberá presentar:

- Carta de solicitud de pago dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT.
- Boleta o factura electrónica, según sea el caso.
- Copia de Orden de compra.
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI y entidad financiera al que corresponde.

#### 8. Penalidades

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra, la entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de compra vigente o de ser el caso del ITEM que debió ejecutarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la orden de compra, 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.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

#### 9. Otras Penalidades (De corresponder)

No aplica.

#### 10. Resolución del Contrato

Se resolverá la orden de compra, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución.



**11. Cláusula Garantías**

No aplica.

**12. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes reconocen la importancia de identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del presente contrato y el logro de sus objetivos. En tal sentido, se tiene:

Riesgo: Retraso en la adquisición del bien.

**13. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

El proveedor se obliga a conducir en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de socios, accionistas y personas vinculadas a las que se refiere el numeral 138.4 del artículo 138 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

**14. Cláusula 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, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley).
- h. Prestaciones accesorias.
- i. Vicios ocultos.
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
"DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO"

Mg. Ronald Julian Chihuan Quispe  
DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

## Anexo N° 01-B

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
Meta Presupuestaria	32
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	C006 COORDINACION, DIFUSION Y APOYO A LA ALTA DIRECCION Y AL CONSEJO UNIVERSITARIO.
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE TINTAS DE IMPRESIÓN PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

## 1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad operativa de las labores administrativas y técnicas de la Oficina de Secretaria General, garantizando la disponibilidad de insumos de impresión necesarios para la emisión de informes, documentación de gestión, guías de soporte y registros administrativos.

## 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Abastecer de tintas de impresión a la Oficina de Secretaria General para asegurar el correcto funcionamiento de la impresora multifuncional asignada, permitiendo el cumplimiento de las metas operativas del año fiscal 2026.

## 3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACION:

## 3.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN

El proveedor deberá suministrar tintas de impresión para impresora multifuncional Epson L575 y L4260 con las siguientes características:

Ítem	Descripción	Modelo de Tinta	Unidad de Medida	Cantidad
01	Tinta de impresión	Cod. Ref. T664120 Negro	Unidad	5
02	Tinta de impresión	Cod. Ref. T664220 Cian	Unidad	4
03	Tinta de impresión	Cod. Ref. T664320 Magenta	Unidad	4
04	Tinta de impresión	Cod. Ref. T664420 Amarillo	Unidad	4

## 4. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente a la notificación de la orden de compra.

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Encontrarse en el giro del negocio.
- Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio).
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas. (Obligatorio)
- RUC vigente y habido.
- Contar con CCI vinculado a su RUC.

## 6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

De corresponder





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**7. SEGUROS (De Corresponder)**

De corresponder

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica

**9. LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, ubicado en la ciudad universitaria del Distrito de Ahuaycha - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica.

**10. CONFORMIDAD**

La recepción será otorgada por el área de Almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Secretaría General en calidad de área usuaria, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de la recepción de bienes.

**11. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará al 100% a la entrega del total de los bienes según contrato.

Para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar al área de Almacén:

- Guía de remisión
- Boleta o factura electrónica, según sea el caso.
- Copia de Orden de compra.
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI y entidad financiera al que corresponde.
- Carta de garantía de los bienes

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, señalada en el numeral 11 del presente EE.TT. y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**12. GARANTÍA COMERCIAL**

Contra defectos de fabricación o acabados.

**13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

El contratista se somete a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Oficina de Secretaría General, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**14. VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

OFICINA ADMINISTRATIVA:  
Av. Universitaria N° S/N (Ciudad Universitaria)  
Distrito de Ahuaycha - Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:  
Jr. Lima, esquina con el Jr. Bolognesi  
Plaza principal Pampas - Tayacaja - Huancavelica

<https://www.gob.pe/unat>

[mesadepartes@unat.edu.pe](mailto:mesadepartes@unat.edu.pe)





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 15. PENALIDADES POR MORA

#### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### 16. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

No aplica.

### 17. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

### 18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos

de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**19. 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, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley).
- h. Prestaciones accesorias.
- i. Vicios ocultos.
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

**20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

**21. MARCO LEGAL DEL CONTRATO:**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

Abg. Abidan Tito Yanapa  
SECRETARÍA GENERAL

**Jefe de la Oficina de Secretaría General**