



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

|   |  |
|---|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:                 | DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO   |
| Meta Presupuestaria                         | 19. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS  |
| Actividad del POI / Acción Estratégica PEI: | AOI00165600249: GESTIÓN DE BIBLIOTECA GENERAL Y ESPECIALIZADA.   |
| Denominación de la Contratación:            | ADQUISICIÓN DE TARJETAS PVC Y CINTAS PARA IMPRESORA DE TARJETAS DE PVC MARCA ZEBRA COD R5F008AAA, PARA LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO. |

### I. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de materiales para la Unidad Funcional de Biblioteca Central de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, a fin de garantizar la carnetización bibliotecaria y brindar buen servicio a la comuna estudiantil, garantizando la emisión oportuna de carnés universitarios para estudiantes, docentes y personal administrativo, permitiendo el adecuado control de acceso a los servicios de la Biblioteca Central y otras dependencias institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión académica y administrativa de la Universidad.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

1. Adquisición de tarjetas PVC y cintas para impresora de tarjetas de PVC marca zebra cod r5f008aaa, para la unidad de biblioteca central, con el objetivo de asegurar la continuidad del servicio de emisión de carnés universitarios en la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
2. Adquirir de tarjetas PVC y cintas para impresora de tarjetas de PVC marca zebra cod r5f008aaa para la Unidad de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACION:

#### 3.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN:

Adquisición de materiales de escritorio para la Unidad de Biblioteca de la Dirección de Bienestar Universitario.

#### 3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

El bien solicitado es el siguiente:

| N° | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|----|---|----------|------------------|
| 01 | TARJETA DE PVC 5.5 cm X 8.5 cm                                      | 1,000    | UNIDAD           |
| 02 | CINTA PARA IMPRESORA DE TARJETAS DE PVC MARCA ZEBRA COD. 800086-068 | 30       | UNIDAD           |

### IV. PLAZO DE ENTREGA

- El plazo de entrega de bienes será de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la notificación de la orden de compra.

### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- 6.1. Persona Natural o jurídica
- 6.2 Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio)
- 6.3 No contar con impedimento para contratar con el estado, según artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Publicas. (Obligatorio)
- 6.4 RUC vigente y habido
- 6.5 Contar con CCI

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

De corresponder

### VII. SEGUROS (De Corresponder)

De corresponder

### VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

### IX. LUGAR DE ENTREGA



**LUGAR:** El material de escritorio será entregado en el Almacén Central de la UNAT, ubicado en la AV. UNIVERSITARIA NRO. S/N (CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNAT) HUANCAVELICA - TAYACAJA – AHUAYCHA.

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad será brindada por la Unidad de Biblioteca y por el jefe de la Dirección de Bienestar Universitario.

**XI. FORMA DE PAGO**

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

Para lo cual deberá presentar al área de Almacén:

- Gufa 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.

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 IX de los TDR 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 a caso 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.

**XII. GARANTÍAS (De corresponder)**

Por la naturaleza de la prestación y la cuantía y de conformidad señalado en el artículo 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, existen excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios.

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- b) Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.

Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a).

**XIII. 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 Unidad de Biblioteca de la Dirección de Bienestar Universitario, 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.

**XIV. 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.

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

**XV. 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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x 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.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)**

No aplica.

**XVII. SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564):**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado. Bajo cualquier modalidad.

**XVIII. 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.

**IX. 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.

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.

## XX. 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.

## XXI. 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.

## XXII. 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.



*Pedro José García Mendoza*  
 Pedro José García Mendoza  
 DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO