

PEDIDO DE COMPRA N°

000053

UNIDAD EJECUTORA : 001 U. N. AUTONOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001656

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
Entregar a Sr(a) : ALVAREZ MONTALVAN CARLOS ENRIQUE
Fecha : 23/02/2026
Actividad Operativa : C0093 GESTIÓN DE INGRESOS E INCORPORACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES.
Motivo : ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0058	22	048	0109	9002	3999999	5003195

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
503300250084	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 55 yd	2.3.1 5.1 2	30,00	UNIDAD
710300060055	GOMA EN BARRA X 25 g APROX.	2.3.1 5.1 2	40,00	UNIDAD
710300160005	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd	2.3.1 5.1 2	30,00	UNIDAD
710600040004	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	50,00	UNIDAD
710600060044	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	2.3.1 5.1 2	20,00	UNIDAD
710600100250	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	25,00	EMP X 25
710600100334	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	2.3.1 5.1 2	20,00	EMP X 50
710600100507	SOBRE MANILA PARA RADIOGRAFÍAS 35 cm X 45 cm	2.3.1 5.1 2	5,00	EMP X 50
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	2.3.1 5.1 2	19,00	UNIDAD
715800160087	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 25 HOJAS APROX.	2.3.1 5.1 2	5,00	UNIDAD
715800160087	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA	2.3.1 5.1 2	5,00	UNIDAD
715800220029	TAJADOR DE METAL PARA LAPIZ	2.3.1 5.1 2	20,00	UNIDAD
715000230044	TIJERA DE METAL DE 8 in CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO	2.3.1 5.1 2	15,00	UNIDAD
716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	10,00	UNIDAD
716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	30,00	UNIDAD
716000010193	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	50,00	UNIDAD
716000010194	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO	2.3.1 5.1 2	15,00	UNIDAD
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	100,00	UNIDAD
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	30,00	UNIDAD
716000040164	LAPIZ NEGRO GRADO 2B GRUESO CON BORRADOR	2.3.1 5.1 2	708,00	UNIDAD
716000060405	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	2.3.1 5.1 2	20,00	UNIDAD
716000060421	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	30,00	UNIDAD
716000060423	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	10,00	UNIDAD
716000090087	TAMPÓN PARA HUELLA DACTILAR COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	10,00	UNIDAD



PEDIDO DE COMPRA N°

000053

UNIDAD EJECUTORA : 001 U. N. AUTONOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001656

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
Entregar a Sr(a) : ALVAREZ MONTALVAN CARLOS ENRIQUE
Fecha : 23/02/2026
Actividad Operativa : C0093 GESTIÓN DE INGRESOS E INCORPORACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES.
Motivo : ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0058	22	048	0109	9002	3999999	5003195

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
716000160027	TINTA PARA TAMPON X 20 mL APROX. COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	10,00	UNIDAD



[Firma]
Mg. Carlos Enrique Alvarez Montalvan
DIRECTOR

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

[Firma]
DR. FERNANDO TELLO CELIS
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Firma Autorizada

PEDIDO DE COMPRA N°

000162

UNIDAD EJECUTORA : 001 U. N. AUTONOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001656

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
Entregar a Sr(a) : ALVAREZ MONTALVAN CARLOS ENRIQUE
Fecha : 10/03/2026
Actividad Operativa : C0093 GESTIÓN DE INGRESOS E INCORPORACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES.
Motivo : ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIENICO Y PAPEL TOALLA PARA LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0058	22	048	0109	9002	3999999	5003195

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
139200120042	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) DOBLE HOJA BLANCO	2.3.1 5.3 1	35,00	UNIDAD
139200160323	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA INTERFOLIADO BLANCO X 200 HOJAS	2.3.1 5.3 1	40,00	UNIDAD



[Firma]
Mg. Carlos Enrique Alvarez Montalvan
DIRECTOR

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

[Firma]
DR. FERNANDO TELLO CELIS
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Firma Autorizada

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

Unidad de Organización	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
Meta Presupuestaria	058
Actividad del POI	AOI00165600237 – GESTION DE INGRESOS E INCORPORACION DE NUEVOS ESTUDIANTES.
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

1. Finalidad Pública

SE BUSCA DOTAR DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR CON NORMALIDAD LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS.

2. Antecedentes

No aplica.

3. Objetivo de la Contratación

3.1 Objetivo General

ADQUIRIR MATERIALES DE ESCRITORIO ES NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS, Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS.

4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar

4.1 Características técnicas

Útiles de escritorio.

El contratista debe tener en cuenta lo siguiente:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA ENBALAJE 2 IN X 55 YD	30	UNIDAD	CINTA ADHESIVA DE POLIPROPILENO CON SOPORTE DE POLIPROPILENO BIORIENTADO
2	GOMA EN BARRA X 25g APROX	40	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Adhesivo sólido en barra Peso: 25 g aprox. Material: Adhesivo no tóxico Secado: Rápido Uso: Papel, cartón y materiales livianos Presentación: Unidad
3	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR-MASKING TAPE 2 in X 55 yd	30	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Material: Papel crepé Tipo de adhesivo: Caucho natural Ancho: 2 pulgadas Longitud: 55 yardas Color: Beige
4	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	50	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Material: Cartulina manila Tamaño: A4 Color: Natural
5	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 M	20	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> T/ROLLO D/PLASTICO TAM: OFICIO x 5m
6	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	25	EMPAQUE X 25	<ul style="list-style-type: none"> Material: Papel manila Tamaño: A4 Color: Amarillo Cierre: Abierto o con solapa
7	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	20	EMPAQUE X 50	<ul style="list-style-type: none"> Material: Papel manila Tamaño: Oficio Color: Amarillo Cierre: Abierto o con solapa
8	SOBRE MANILA PARA RADIOGRAFIAS 35 CM X 45 CM	5	EMPAQUE X 50	<ul style="list-style-type: none"> SOBRE MANILA MEMBRETAD 90 g PARA PLACAS RADIOGRAFICAS DE 35 cm X 47 cm AMARILLO X 50 UNIDADES GRAFIPAPE.



9	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	19	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Material: Goma sintética Color: Blanco Tamaño: Grande Uso: Borrado limpio de grafito
10	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 25 HOJAS APROX	5	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Material: Metal Capacidad: Hasta 25 hojas aprox. Tipo: Alicate
11	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA	5	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Material: Metal Tipo: Mariposa Color : Azul
12	TAJADOR DE METAL PARA LAPIZ	20	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Material: Metal Tipo: Manual
13	TIJERA DE METAL DE 8 in CON PUNTA DE ROMA Y MANGO DE PLASTICO	15	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Material de hojas: Acero inoxidable Longitud: 8 pulgadas Punta: Roma Mango: Plástico ergonómico
14	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA DE COLOR (NEGRO)	10	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo de tinta: Líquida Color de tinta: Negro Punta: Fina (0.5 mm aprox.)
15	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA DE COLOR (AZUL)	30	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo de tinta: Líquida Color de tinta: Azul Punta: Fina (0.5 mm aprox.)
16	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	50	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo de tinta: Gel Color de tinta: Azul Punta: Fina (0.5 mm aprox.)
17	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO	15	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo de tinta: Gel Color de tinta: Rojo Punta: Fina (0.5 mm aprox.)
18	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	100	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo de tinta: Seca Color de tinta: Azul Punta: Fina (0.7 mm aprox.)
19	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	30	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo de tinta: Seca Color de tinta: Negro Punta: Fina (0.7 mm aprox.)
20	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	708	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> T/2B DE MADERA C/D: TRIANGULAR C/BORRADOR ANCHO D/TRAZO: 2.50: VERDE
21	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	20	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Marcador para pizarra acrílica Color: Rojo Punta: Gruesa Facil borrado
22	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	30	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Marcador para pizarra acrílica Color: Azul Punta: Gruesa Facil borrado
23	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	10	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Marcador para pizarra acrílica Color: Negro Punta: Gruesa Fácil borrado
24	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR COLOR NEGRO	10	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Tampón entintado Color de tinta: Negro Tinta: Especial para huella dactilar Secado rápido
25	TINTA PARA TAMPON X 20ML APROX.COLOR AZUL	10	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Tinta líquida Color: Azul Contenido: 20 ml aprox.

5. Garantía Comercial

Contra defecto de fabricación, acabados, entre otros.

6. Muestras

No aplica.

7. Prestaciones Accesorias

No aplica.



8. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- Encontrarse en el giro de negocio.
- RNP vigente (bienes), si el monto supera a 1UIT.
- RUC Activo y Habido.
- Contar con el código de cuenta interbancario CCI, vinculado a su RUC.

9. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: El bien deberá ser entregado en el almacén de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, ubicado en la ciudad universitaria - Distrito de Ahuaycha, Provincia de Tayacaja, Región Huancavelica.

Plazo: Será en un plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

10. Conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén y la conformidad será otorgada por la Dirección de Admisión, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles computados desde el día siguiente de la recepción de bienes.

De existir observaciones, la UNAT le comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo, del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la UNAT puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la UNAT para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UNAT no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

11. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La UNAT paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La UNAT realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [SOLES], en **UNA SOLA ARMADA AL 100%**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la UNAT debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación por la [UNIDAD DE ALMACÉN].
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la dirección de admisión.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la UNAT, 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

12. Penalidades



Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNAT 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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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.

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 UNAT no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

13. Otras Penalidades

No aplica.

14. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. Cláusula Garantías

Contra defectos de fabricación, durabilidad y alta confiabilidad en la entrega del bien.

16. Cláusula Gestión de Riesgos

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Condición de inicio del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, 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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la UNAT.

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 UNAT, 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 UNAT.

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 las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNAT 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

18. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.




Mg. Carlos Enrique Alvarez Montalvan
DIRECTOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

Unidad de Organización	DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
Meta Presupuestaria	058
Actividad del POI	AOI00165600237 – GESTION DE INGRESOS E INCORPORACION DE NUEVOS ESTUDIANTES.
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGENICO Y PAPEL TOALLA PARA LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

1. Finalidad Pública

La adquisición de papel higiénico y papel toalla tiene como finalidad garantizar condiciones adecuadas de higiene, limpieza y salubridad implementados para el desarrollo de los procesos de admisión 2026-I, asegurando la atención de las necesidades básicas del personal interno y postulantes. Esta dotación contribuye a mantener espacios sanitarios correctamente equipados, que favorezcan un entorno institucional saludable y funcional durante las jornadas de evaluación.

2. Antecedentes

No aplica.

3. Objetivo de la Contratación

3.1 Objetivo General

Adquirir papel higiénico y papel toalla para asegurar condiciones óptimas de limpieza, salubridad, utilizados durante los procesos de admisión 2026-I, atendiendo las necesidades básicas del personal y postulantes.

4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar

4.1 Características técnicas

a) Papel Higiénico

- Cantidad: 35 UND.
- Modelo: rollo
- Tipo: Doble hoja.
- Color: Blanco

b) Papel Toalla

- Cantidad: 40 UND.
- Modelo: interfoliado x 200 hojas
- Tipo: doble hoja absorción.
- Color: Blanco.

4.3 Embalaje y rotulado

El bien debe presentarse en bolsas de manera individual.

5. Garantía Comercial

Contra defecto de fabricación, acabados, entre otros.

6. Muestras

No aplica.

7. Prestaciones Accesorias

No aplica.

8. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- Encontrarse en el giro de negocio.
- RNP vigente (bienes), si el monto supera a 1UIT.



- Contar con el código de cuenta interbancario CCI, vinculado a su RUC.

9. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: El bien deberá ser entregado en el almacén de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, ubicado en la ciudad universitaria Distrito de Ahuaycha , provincia de Tayacaja, región Huancavelica.

Plazo: El plazo de entrega de bienes será de tres (3) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la notificación de la orden de compra.

10. Conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén y la conformidad será otorgada por la Dirección de Admisión, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles computados desde el día siguiente de la recepción de bienes.

De existir observaciones, la UNAT le comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo, del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la UNAT puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la UNAT para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UNAT no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

11. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La UNAT paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La UNAT realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [SOLES], en **[UNA SOLA ARMADA AL 100%]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la UNAT debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación por la [UNIDAD DE ALMACÉN].
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Dirección de Admisión.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la UNAT, 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



12. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNAT 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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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.

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 UNAT no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

13. Otras Penalidades

No aplica.

14. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. Cláusula Garantías

Contra defectos de fabricación, durabilidad y alta confiabilidad para impresiones profesionales.

16. Cláusula Gestión de Riesgos

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes.

Condición de inicio del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, 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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la UNAT.

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 UNAT, 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 UNAT.

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 las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNAT 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

18. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.




Mg. Carlos Enrique Alvarez Montalvan
DIRECTOR