

PEDIDO DE COMPRA N°

000037

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA - UNACHL
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001774

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA
 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
 18 MAR 2026
 Tipo Uso : Consumo
 N° EXP.: 321 HORA: 12.05 pm
 FOLIOS: 19 FIRMA: y

Dirección Solicitante : VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACION
 Entregar a Sr(a) : YANGALI VARGAS JORGE LUIS
 Fecha : 16/03/2026
 Actividad Operativa : C0019 FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE VICERECTORADO DE INVESTIGACION
 Motivo : ADQUISICION DE BOLSA DE NOTEX SEGUN MODELO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0003	22	006	0007	9001	3999999	5000002

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
501100170308	BOLSA DE NOTEX	2.3.1.99.1.99	1,000.00	UNIDAD

OBJETO DE CONTRATACION: ADQUISICION DE BOLSAS DE NOTEX PARA EL FORTALECIMIENTO DEL POSICIONAMIENTO E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA UNACHU.

SE ADJUNTA
 ESPECIFICACIONES
 TECNICAS



Jorge Luis Yangali Vargas
 VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

Firma del Solicitante



Alfredo Walter Yano Cárdenas
 PRESIDENTE

Firma Autorizada



Mario Rosalino Yachi Cordero
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 PROVEÍDO N° 525
 18 MAR 2026
 PASE A: U. ABASTECIMIENTOS
 ASUNTO: PARA SU EVALUACION Y TRAMITE



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
 18 MAR 2026
 N° EXP.: 525 HORA: 11:23 am
 FOLIOS: 19 FIRMA: y



FORMATO N°01

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BOLSAS NOTEX PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION GENERAL DE ADMINITRACION
Actividad del POI:	001 - GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE BOLSAS NOTEX PARA EL FORTALECIMIENTO DEL POSICIONAMIENTO E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de bolsas Notex tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional de la Universidad en el desarrollo de actividades académicas, protocolares, culturales y de investigación, conforme a lo establecido en el calendario institucional a nivel provincial y regional.

2. ANTECEDENTES

La contratación se encuentra prevista en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) de la entidad, en concordancia con la programación de actividades institucionales y la necesidad de contar con elementos de identificación institucional.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la adquisición de bolsas Notex institucionales, con la finalidad de fortalecer la identidad e imagen institucional de la Universidad en el desarrollo de actividades oficiales, así como asegurar su adecuada presentación y uso por parte del personal y autoridades, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

N°	Descripción	Clasificador	Cantidad
1	Bolsas Notex - Medida: 26cmx36cm con - fuelle de (5cm a 8cm) - Color: Rojo con impresión a blanco - Con asas - Impresión: logo de la UNACHU de 20 cm color blanco	2.3. 1 99. 1 4	1 000





6. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

MARCAR X

NO	X
SI	

- Instalación (incluye instalación, muestras u otro requisito) – NO CORRESPONDE
- Mantenimiento preventivo (detallar) – NO CORRESPONDE
- Soporte técnico (detallar) – NO CORRESPONDE
- Capacitación, instalación, entrenamiento, etc. (detallar) – NO CORRESPONDE

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

(De corresponder)

NO CORRESPONDE

8. GARANTÍA COMERCIAL

Garantía de 03 meses a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación.

NOTA: En caso de identificar defectos y/o observaciones en el momento de entrega de los bienes, el proveedor deberá de realizar la reposición en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios a partir del día siguiente de notificarlo el hecho.

RESPONSABILIDAD RELACIONADA CON LA EJECUCION CONTRACTUAL:

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación., en merito al articulo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

9. REQUISITOS DEL POSTOR

Indicar las características mínimas que debe cumplir el proveedor:

Condiciones Generales:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Ficha RUC y/o Consulta RUC (en condición de ACTIVO Y HABIDO, que el giro de negocio sea igual o similar al objeto de contratación
- Contar con el Comprobante de Pago autorizado por SUNAT
- RNP (Registro Nacional de Proveedores) si el monto supera el valor de 01 UIT
- Contar con el Código de Cuenta Interbancaria - CCI.

Condiciones particulares:





10. LUGAR DE LA ENTREGA DEL BIEN

En el Almacén de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca (en el horario de 8:00 am a 12:00 pm) y (2:30 a 4:00 pm)., sito en Pasaje San Luis N° 187 (Segundo Piso) – Barrio San Pedro de Yauyos – Distrito de Chupaca – Provincia de Chupaca – Región Junín

11. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

03 días calendarios, a partir del día siguiente de notificado.

12. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN (ÁREA USUARIA)

La conformidad de recepción de los bienes será otorgada por el área de almacén a través de la firma de la guía de remisión y PECOSA, previa conformidad emitida por el área usuaria y ratificada por el jefe inmediato (solo áreas y unidades).

En caso de tratarse de bienes especializados adicionalmente el área estratégica especializada presentará un Informe de Conformidad Técnica. (NO CORRESPONDE)

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será único al 100% a la totalidad de entrega del bien solicitado, previa presentación del Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT y/o guía de remisión al área de Almacén, en el plazo establecido.

14. PENALIDADES

Las partes acuerdan, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación de objeto del contrato, 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:

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

Donde F: 0.40

Donde F tiene los siguientes valores;

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

a.1) Para servicios en general: **F = 0.40.**

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Servicios en general: **F = 0.25.**

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.



UNACHU

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE CHUPACA

15. OTRA PENALIDADES

(De corresponder)

NO CORRESPONDE

16. RESOLUCION CONTRACTUAL

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

17. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

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 Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.



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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

19. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

La gestión de riesgos en la compra de útiles de escritorio se enfoca en la salud, la seguridad, la calidad y la eficiencia financiera.

- Productos no tóxicos y seguros
- Productos de calidad
- Proveedores confiables dedicados al rubro de útiles de escritorio, librería y/o similar.
- Tiempo de entrega, no supere la fecha asignada.
- Alta durabilidad de productos.

20. ANEXOS



Jorge Luis Yangali Vargas
VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN
FIRMA ÁREA USUARIA



Alfredo Walter Ayala Cárdenas
PRESIDENTE
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

