

PEDIDO DE COMPRA N°

000038

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA - UNACHL

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001774

Tipo Uso : Consumo

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 SOLAPERAS INSTITUCIONALES 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
852900030037	PIN DE BRONCE 1.5 cm X 5 cm	2.3.1 99.1 4	200.00	UNIDAD

OBJETO DE CONTRATACION : ADQUISICION DE SOLAPERAS 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 Ayala Cárdenas
PRESIDENTE

Firma Autorizada



Mario Ravalino Yajui Candor
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
19 MAR 2026
N° EXP.: 327 HORA: 11:58
FOLIOS: 15 FIRMA: *[Signature]*

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEÍDO N° 531
19 MAR 2026
PASE A: U. ABASTECIMIENTO
ASUNTO: PARA SU EVACUACION Y TRAMITE



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
18 MAR 2026
N° EXP.: 531 HORA: 14:36 am
FOLIOS: 15 FIRMA: *[Signature]*



FORMATO N°01

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE PIN DE BRONCE 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 SOLAPERAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL POSICIONAMIENTO E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de solaperas 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 solaperas 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	Pin de Bronce - Material: bronce bañado en oro - Color: Dorado - Espesor: Calibre 0.60 - Medida: 2.5 cm de diámetro - Acabado: Dorado Mateado	2.3. 1 99. 1 4	200





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.

9. 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.

10. 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:

NO CORRESPONDE

11. 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

12. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

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

13. 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)

14. 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.

15. 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:

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

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.

16. OTRA PENALIDADES

(De corresponder)



17. 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.

18. 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

19. 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.

20. 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.

21. ANEXOS



Jorge Luis Yangali Vargas
VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

FIRMA ÁREA USUARIA



Alfredo Walter Ayala Cárdenas
PRESIDENTE

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

