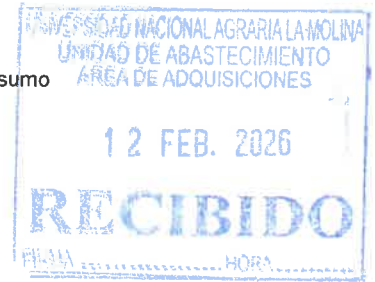


PEDIDO DE COMPRA Nº

000273

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000096

Tipo Uso : Consumo



Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y REGISTROS ACADÉMICOS
Entregar a Sr(a) : MELENDEZ CARDENAS MIGUEL ANGEL
Fecha : 10/02/2026
Actividad Operativa : C0164 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Motivo : ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA PARA LA DERA.
SIGA: 02.200.01.00
gguzman@lamolina.edu.pe

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 2-09 | 0037 | 22 | 048 | 0109 | 0066 | 3000786 | 5005862 |

| Código | Descripción / Especificaciones Técnicas | Clasificador | Cantidad | Unidad Medida |
|--------------|---|--------------|----------|---------------|
| 710300120209 | NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS | 2.3.1 5.1 2 | 24.00 | UNIDAD |
| 710300120270 | NOTA AUTOADHESIVA 75 mm X 125 mm APROX. X 500 HOJAS | 2.3.1 5.1 2 | 24.00 | UNIDAD |
| 710300120306 | NOTA AUTOADHESIVA 35 mm X 50 mm APROX. X 1200 HOJAS | 2.3.1 5.1 2 | 24.00 | UNIDAD |
| 710600010076 | ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO | 2.3.1 5.1 2 | 24.00 | UNIDAD |

ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA PARA LA DERA

Firma del Solicitante
Dr. Miguel Ángel Meléndez Cardenas
Director (a)
Dirección de Estudios y Registros Académicos



Firma Autorizada
Héctor E. González Mora, Ph.D.
Vicerrector Académico - UNALM

Contacto: Gladys Aida Guzmán Rojas – Presupuesto DERA
Correo: presupuestodera@lamolina.edu.pe
gguzman@lamolina.edu.pe

Anexo: 113



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADVERTENCIA

De conformidad con el artículo 20 del Reglamento, el área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones en base a su desempeño y funcionalidad, el cual debe estar previsto en el Cuadro Multianual de Necesidades.

| DETALLE DE LA SOLICITUD | |
|---|--|
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA PARA LA DERA. |
| 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN | La finalidad es garantizar la operatividad, eficiencia y continuidad de las labores administrativas del personal. Esto incluye abastecer los insumos necesarios para la documentación diaria, optimizando el desempeño laboral y permitiendo un entorno de trabajo organizado. |
| OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | El objetivo es garantizar la operatividad continua y la organización del personal en sus actividades diarias. Esto asegura la disponibilidad de suministros para la gestión documentaria. |

| DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES | |
|---|---|
| 2. UNIDAD OPERATIVA | 02.200.01.00 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y REGISTROS ACADÉMICOS |
| ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI: | C0164: GESTIÓN ADMINISTRATIVA |

| CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|---|-----------------|---|
| 3. CANTIDAD | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL BIEN |
| | 24 | NOTA AUTOADHESIVA DE COLORES 7.5 CM X 7.5 CM X 500 HOJAS DE 5 TACOS |
| | 24 | NOTA AUTOADHESIVA DE COLORES 75 MM X 125 MM APROX. X 500 HOJAS DE 5 TACOS |
| | 24 | NOTA AUTOADHESIVA DE COLORES 34,9 MM X 47,6 MM APROX. X 1200 HOJAS DE 12 TACOS |
| | 24 | ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO |
| UNIDAD DE MEDIDA | UNIDAD | |
| CARACTERÍSTICAS | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL BIEN |
| | 24 | NOTA AUTOADHESIVA DE COLORES 7.5 CM X 7.5 CM X 500 HOJAS DE 5 TACOS - MULTICOLOR |
| | 24 | NOTA AUTOADHESIVA DE COLORES 75 MM X 125 MM APROX. X 500 HOJAS DE 5 TACOS - MULTICOLOR |
| | 24 | NOTA AUTOADHESIVA DE COLORES 34,9 MM X 47,6 MM APROX. X 1, 200 HOJAS DE 12 TACOS - MULTICOLOR |
| | 24 | ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO COLOR NEGRO |



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

| | |
|--|-----------------|
| PRESENTACIÓN | CAJA |
| INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER) | |
| MODALIDAD DE PAGO | a) Suma alzada |
| SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER) | No corresponde. |

| | |
|--|--|
| LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN | |
| 4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA | <p>Los bienes deben ser entregados en el ALMACÉN CENTRAL DE LA UNALM (Av. La Molina S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia: Frente al Huerto, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m.– De 1:00 p.m. a 3:00 p.m.)</p> <p>Nota: En caso se establezca más de un lugar de entrega, se recomienda incorporar un cuadro de distribución de lugares de entrega.</p> |
| PLAZO DE ENTREGA | <p>El plazo de entrega es hasta 3 (tres) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.</p> <p>Nota: En caso se establezca que la entrega de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, se entenderá que estas prestaciones formarán parte del plazo de la prestación principal, pudiendo establecerse al interior del mismo los plazos para cada una de estas actividades.</p> <p>Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</p> |

| | |
|---|---|
| REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR | |
| 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR | <p>Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. Contar con RUC activo y habido. No estar impedido para contratar con el Estado. Pertenecer al rubro objeto de la contratación.</p> |
| TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA | No corresponde. |
| REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO | No corresponde. |

| | | | |
|--|--|-----------------------|-----------------------|
| UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO | | | |
| 6. UNIDAD OPERATIVA | <p>02.200.01.00</p> <p>DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y REGISTROS ACADÉMICOS</p> <p>La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> | | |
| FORMA DE PAGO | El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria | TOTAL DE PAGOS | Único pago (1) |
| El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas. | | | |

| | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|--|
| PENALIDADES A APLICAR | | | |
| 7. TIPO DE PENALIDAD A APLICAR | En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la UNALM le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. | | |
| FORMA DE CÁLCULO | <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto Penalidad}}{F \times \text{plazo en días}}$ | MONTO MÁXIMO APLICABLE | La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. |



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

| | Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER | <i>Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Otras penalidades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th> <th>Supuestos de aplicación de penalidad</th> <th>Forma de cálculo</th> <th>Procedimiento de verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | N.º | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | N.º | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO. | Empaquetado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN | No corresponde. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO | No corresponde. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VISITAS Y MUESTRAS | No corresponde. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO | No corresponde. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOPORTE TÉCNICO | No corresponde. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GARANTIA COMERCIAL | No corresponde. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


| | |
|--|---|
| OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR | |
| CONFIDENCIALIDAD | EL CONTRATISTA guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de LA UNALM. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio |
| 9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. | <p>EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA UNALM; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA UNALM.</p> |
| CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN ANTISOBORNO | <p>EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Y Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> |



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

| | | |
|--|----|--|
| | | <p>Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> <p>Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga</p> |
| SOLUCIÓN CONTROVERSIAS | DE | 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, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas. |
| RESOLUCIÓN CONTRATO | DE | Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. |
| GESTIÓN DE RIESGOS | | De encontrarse en alguno de los supuestos 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. |
| | | LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la orden de compra 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. |
| <p>Dr. Miguel Ángel Meléndez Cárdenas Dirección de Estudios y Registros Académicos</p>  | | |

Nota: Este documento deberá contar íntegramente con V° B°, nombre y apellido y sello del jefe de la AU o ATE que formula el requerimiento.