

PEDIDO DE COMPRA N°

000046

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA - UNACHL

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001774

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Entregar a Sr(a) : AYLAS CHUQUIMANTARI KATHERINE GUINA
Fecha : 15/04/2026
Actividad Operativa : C0006 FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Motivo : ADQUISICIÓN DE PIZARRAS PARA LA COMISION ORGANIZADORA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0004	22	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
746473050257	PIZARRA ACRILICA 60 cm X 90 cm	2.6.3 2.1 2	3.00	UNIDAD

SE ADJUNTA
ESPECIFICACIONES
TECNICAS



Lic. María Katherine G. Aylas Chuquimantari
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma del Solicitante



Lic. Mario Revuelto Yauri Condor
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Firma Autorizada



**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PIZARRAS
ACRILICAS PARA LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA**

Organo y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Actividad del POI:	C0006 FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE PIZARRAS ACRÍLICAS PARA LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de PIZARRA ACRÍLICA 1.50cm x 0.80 cm (plumón). Para la elaboración de acuerdos y procedimientos, orientados a **mejorar la prestación de un servicio público y optimizar el desempeño de las funciones del servidor civil.**

2. ANTECEDENTES

Inclusión al cuadro multianual de necesidades.

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.

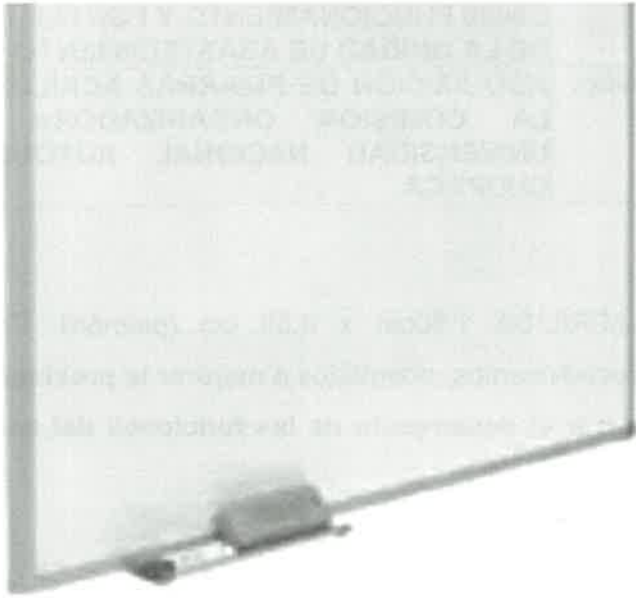
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Mejorar las condiciones de trabajo de los miembros de la comisión organizadora: Proporcionar pizarras acrílicas de 1.50 cm x 0.80cm para un **mejor desempeño** de las funciones encomendadas. Esto se traduce en una mayor eficiencia y productividad del personal administrativo u operativo.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN





ITEM	DESCRIPCIÓN	TERMINO EN EL SIGA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	<p>Material: Acrílico Borde de aluminio Dimensiones: Pizarra acrílica borde de aluminio: 1.50 x 080 cm</p> <p>Modelo</p> 	TERMINO DEL SIGA: PIZARRA ACRILICA	15	UNIDAD

6. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

MARCAR X

NO	
SI	X

- Todos los inmobiliarios deben de ser ubicados en cada oficina según modelo y diseño, previa indicación de cada área usuaria (incluido flete y estibador)., se adjunta juego de escritorio (Silla Giratoria, escritorio y estante de melamina) – ANEXO N° 01, asimismo, el proveedor debe de dejar limpio los inmobiliarios, libre de manchas u otro tipo que se puede ocasionar producto al traslado y distribución de inmobiliarios.
- Mantenimiento preventivo (detallar) – NO CORRESPONDE
- Soporte técnico (detallar) – NO CORRESPONDE
- Capacitación, entrenamiento, etc. (detallar) – NO CORRESPONDE

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





NO CORRESPONDE

8. GARANTÍA COMERCIAL

Garantía de 12 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:

NO CORRESPONDE

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

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





12. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN (ÁREA USUARIA)

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

En caso de tratarse de bienes especializados adicionalmente el área estratégica especializada presentará un Informe de Conformidad Técnica.

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:

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

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.

15. OTRA PENALIDADES

(De corresponder)

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 impresiones y/o similar.
- Tiempo de entrega, no supere la fecha asignada.
- Alta durabilidad de productos

La gestión de riesgos:

- Adquisición de mobiliario que **no cumple con los requisitos**, las dimensiones del espacio, o que es de **mala calidad**, lo que conlleva fallas prematuras e insatisfacción del usuario.
- El mobiliario no se entrega a tiempo, **paralizando o retrasando** el inicio de





las operaciones o proyectos públicos que lo requieren (ej. inauguración de oficinas, aulas, o centros de atención)

- Definir **políticas de gestión de almacenes** (control de inventario, condiciones ambientales) y **asignar responsables** para la custodia de los bienes.
- Promover la **transparencia y publicidad** del proceso. Realizar una **supervisión técnica** durante la recepción (inspección física y verificación de especificaciones técnicas). Involucrar al **Comité de Recepción**.

20. ANEXOS



Lic. M^{ra} Katherine G. Ayta Chavesentari
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

FIRMA ÁREA USUARIA



M^g Mario Revelino Yauri Condor
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

