



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	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	<< Adquisición de materiales de Útiles de Oficina para el personal de la Oficina de Asesoría Jurídica >>
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	<< Adquisición de materiales de Útiles de Oficina para el personal de la Oficina de Asesoría Jurídica >>.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<< Adquisición de materiales de Útiles de Oficina para el personal de la Oficina de Asesoría Jurídica ">>.






DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD OPERATIVA	<< 01.100.00.04 >>
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	<< C0005 Gestión Administrativa - >>

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. CANTIDAD	I) Cinta Adhesiva Transparente ¾ in x 36 yd: 16 unidades ✓ II) Folder Manila Tamaño A4: 250 unidades ✓ III) Perforador de 2 espigas para 60 hojas aprox.: 1 unidad ✓ IV) Lápiz Negro grado 2B con borrador: 24 unidades ✓ V) Tampón para sello color azul: 3 unidades ✓ VI) Papel Bond 80 g tamaño A4: 100 unidades ✓ VII) Clip de metal 30 mm aprox. x 100: 5 unidades ✓ VIII) Tóner de impresión para Kyocera Cod.. Ref. TK 477 Negro: 4 unidades. ✓ IX) Archivador de Cartón con palanca lomo ancho tamaño A4: 20 unidades ✓
UNIDAD DE MEDIDA	I) Cinta Adhesiva Transparente ¾ in x 36 yd: 16 unidades II) Folder Manila Tamaño A4: 250 unidades III) Perforador de 2 espigas para 60 hojas aprox.: 1 unidad IV) Lápiz Negro grado 2B con borrador: 24 unidades V) Tampón para sello color azul: 3 unidades VI) Papel Bond 80 g tamaño A4: empaque x 500 VII) Clip de metal 30 mm aprox. x 100: 5 unidades VIII) Tóner de impresión para Kyocera Cod.. Ref. TK 477 Negro: 4 unidades.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

CARACTERÍSTICAS	I) Cinta Adhesiva Transparente 3/4 in x 36 yd II) Folder Manila Tamaño A4 III) Perforador de 2 espigas para 60 hojas aprox. IV) Lápiz Negro grado 2B con borrador V) Tampón para sello color azul VI) Papel Bond 80 g tamaño A4 VII) Clip de metal 30 mm aprox. x 100 VIII) Tóner de impresión para Kyocera Cod.. Ref. TK 477 Negro IX) Archivador de Cartón con palanca lomo ancho tamaño A4
PRESENTACIÓN	<<NO APLICA.>>
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	I) Cinta Adhesiva Transparente 3/4 in x 36 yd  II) Archivador de Cartón con palanca lomo ancho tamaño A4  III) Folder Manila Tamaño A4  IV) Perforador de 2 espigas para 60 hojas aprox:  V) Lápiz Negro grado 2B con borrador: 





*Handwritten signature*





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
 CONTRATACIÓN DE BIENES

	<p>VI) Tampón para sêlle color azul:</p>  <p>VII) Papel Bond 80 g tamaño A4:</p>  <p>VIII) Clip de metal 30 mm aprox. x 100:</p>  <p>IX) Tóner de impresión para Kyocera Cod. Ref. TK 477</p> 
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	NO APLICA



LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA	<< Los bienes deben ser entregados en el ALMACÉN CENTRAL DE LA UNALM (Av. La Universidad 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.)>>
PLAZO DE ENTREGA	Los bienes serán entregados en plazo de (3) días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	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. Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica.
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	NO CORRESPONDE
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	NO CORRESPONDE



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
 CONTRATACIÓN DE BIENES

UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
6.	UNIDAD OPERATIVA	U.O. 01.100.04.00 La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	
	FORMA DE PAGO	<<El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria>>	TOTAL DE PAGOS 1
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.			

PENALIDADES A APLICAR																											
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	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: Para bienes y servicios: F = 0.40	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.																								
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Otras penalidades</th> </tr> <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>			Otras penalidades				N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación																
Otras penalidades																											
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación																								

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	NO APLICA
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	NO APLICA
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	NO APLICA
VISITAS Y MUESTRAS	NO APLICA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NO APLICA
SOPORTE TÉCNICO	NO APLICA



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES

Table with 2 columns: GARANTÍA COMERCIAL, NO APLICA







Main table with 2 columns: OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR, and detailed descriptions for CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORN, SOLUCIÓN CONTROVERSIAS, RESOLUCIÓN CONTRATO, and GESTIÓN DE RIESGOS.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

		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.				
<table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA</b> <b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b></td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;"> Firma del Jefe del Área Usuaria <del>Oficina de Asesoría Jurídica</del> JEFA</td></tr></table>				<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA</b> <b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	 Firma del Jefe del Área Usuaria <del>Oficina de Asesoría Jurídica</del> JEFA	
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA</b> <b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>					
 Firma del Jefe del Área Usuaria <del>Oficina de Asesoría Jurídica</del> JEFA						

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE BIENES

Pedido de Compra N° 000356

TOTAL	SUMINISTROS	MES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
16	Cinta Adhesiva Transparente		16										
250	Folder Manila Tamaño A4		250										
1	Perforador de 2 espigas para 60 hojas		1										
24	Lápiz Negro grado 2B con borrador		24										
3	Tampón para sello color azul		3										
100	Papel Bond 80 g tamaño A4		100										
5	Clip de metal 30mm x 100		5										
4	Tóner de impresión para Kyocera Cod. Ref. TK 477 Negro		4										
20	Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño A4		20										

