



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

ADVERTENCIA

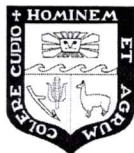
De conformidad con el artículo 20 del Reglamento, el área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones en base a su desempeño y funcionalidad, el cual debe estar previsto en el Cuadro Multianual de Necesidades.

DETALLE DE LA SOLICITUD	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de materiales de oficina para la Unidad de Asuntos Estudiantiles de la UNALM.
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Los materiales de oficina por adquirir tienen por finalidad garantizar el desarrollo de las actividades administrativas (elaboración de documentos, archivos, registros, comunicaciones internas y externas) de la Unidad de Asuntos Estudiantiles de la UNALM.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	La contratación de materiales de oficina para la Unidad de Asuntos Estudiantiles tiene como objetivo principal garantizar la disponibilidad permanente de bienes de papelería, útiles y materiales de oficina para el adecuado funcionamiento de las áreas de la Unidad de Asuntos Estudiantiles. Abastecer a las oficinas con insumos de oficina necesarios para el desarrollo eficiente de sus funciones administrativas y de atención al estudiante.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS ESTUDIANTILES U.O.02.900.05.00
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	CO 174 – ADMINISTRACION DEL SERVICIO DE LA CAPILLA

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. CANTIDAD	02 SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRAOFICIO 06 MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4. 03 PORTA CLIPS DE PLASTICO CON IMAN 04 REGLA DE PLASTICO 30 cm 03 SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA 01 TIJERA DE METAL DE 7 in CON MANGO DE PLASTICO 12 BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO. 12 BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO 12 . BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIANA COLOR AZUL 12 LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR 06 PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL 06 PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA MEDIANA COLOR AZUL- 06 PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO. 06 PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO. 06 PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR VERDE. 06 PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA COLOR CELESTE.. 10 PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4. 10 PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 DE COLORES VARIOS 05 PAPEL LUSTRE DE 50 cm x 65 color AZUL 05 TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD.REF.T534120 AL NEGRO. 04 MEMORIA PORTATIL USB DE 16 GB.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

UNIDAD DE MEDIDA	UNIDADES, EMPAQUE, DOCENAS
CARACTERÍSTICAS	<p>SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRAOFICIO – EMP. X 50 MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4.- UNIDAD PORTA CLIPS DE PLASTICO CON IMAN - UNIDAD REGLA DE PLASTICO 30 cm - UNIDAD SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA - UNIDAD TIJERA DE METAL DE 7 in CON MANGO DE PLASTICO - UNIDAD BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO. - UNIDAD BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO - UNIDAD BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIANA COLOR AZUL - UNIDAD LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR - UNIDAD PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL - UNIDAD PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA MEDIANA COLOR AZUL- UNIDAD PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO. – UNIDAD PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO. - UNIDAD PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR VERDE. - UNIDAD PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA COLOR CELESTE.. UNIDAD PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4. - UNIDAD PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 DE COLORES VARIOS - UNIDAD PAPEL LUSTRE DE 50 cm x 65 color AZUL - UNIDAD TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 78ª CE278A NEGRO. - UNIDAD MEMORIA PORTATIL USB DE 16 GB. - UNIDAD</p>
PRESENTACIÓN	NO CORRESPONDE
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	NO CORRESPONDE
MODALIDAD DE PAGO	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 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.)</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 (05) cinco 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>



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
--	--

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. Pertener al rubro objeto de la contratación. Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica.
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	No aplica
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica

UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
6. UNIDAD OPERATIVA	02.900.05.00 UNIDAD DE ASUNTOS ESTUDIANTILES 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	<<Indicar cantidad>>
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.																														
7. FORMA DE CÁLCULO	<p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>	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%; text-align: center;"> <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> <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																												



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8. EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	Los bienes a adquirir serán empaquetados para que no sufran ningún tipo de daño al momento de la entrega al área usuaria.
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	No corresponde
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No corresponde
VISITAS Y MUESTRAS	No corresponde
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No corresponde
SOPORTE TÉCNICO	No corresponde
GARANTÍA COMERCIAL	La garantía comercial es de 01 año



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
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	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. 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.
9. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORN	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. 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. 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		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
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. 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.
GESTIÓN DE RIESGOS		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.
 Ing. Beatriz Montaña Miranda Jefa, Unidad de Asuntos Estudiantiles		

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.