



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	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ÚTILES PARA LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES.
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DESTINADAS A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES, ASEGURANDO LA CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ÚTILES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD OPERATIVA	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES 01.100.09.00 Personal de contacto: Ivonne Salazar Rodríguez Correo: sri@lamolina.edu.pe / estudiosgenerales@lamolina.edu.pe Celular: 999957474 / 940150239
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0033: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN		
3. CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
	Tijera de metal con mango plástico	02
	Clip de metal	07
	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CF226A NEGRO	01
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD
	Tijera de metal con mango plástico	unidad
	Clip de metal	Paquete X 100 unidades
	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CF226A NEGRO	unidad
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS
	Tijera de metal con mango plástico	Tamaño: 8 pulgadas Material de las hojas: Metal (acero inoxidable) Mango: Plástico
	Clip de metal	Tamaño: 33 mm de longitud (aprox 3,3 cm) Materia: Metal galvanizado o niquelado
	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CF226A NEGRO	Tipo: Cartucho de tóner para impresora láser. Color: Negro COD. REF. CF226A. Compatibilidad con HP LaserJet Pro M426FDW
PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PRESENTACIÓN
	Tijera de metal con mango plástico	Unidad en empaque sellado


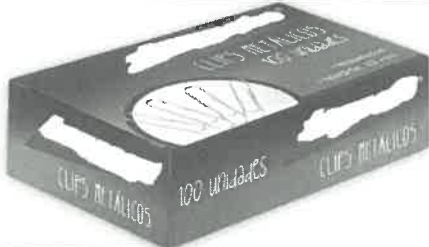

[Firma]
 V.B.

**DIRECCIÓN DE
 ESTUDIOS GENERALES**



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	Clip de metal	Caja
	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CF226A NEGRO	Cartucho individual, en empaque sellado de fábrica.
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
	Tijera de metal con mango plástico	
	Clip de metal	
	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CF226A NEGRO	
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada.	
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No corresponde.	

4.	LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
	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	El plazo de entrega es hasta 5 (cinco) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra 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. Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

5.	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
	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.
	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	No aplica.
	REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica.


V.B.
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES



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	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES 01.100.09.00 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			
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	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	No corresponde.	

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS		
8.	EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	Empaquetado.
	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	El proveedor debe estar a cargo para que los bienes lleguen a su destino en buenas condiciones.
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No corresponde.
	VISITAS Y MUESTRAS	No corresponde.
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No corresponde.
	SOPORTE TÉCNICO	No corresponde.
	GARANTÍA COMERCIAL	La garantía para el toner debe ser de 01 año

OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR		
9.	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.

V.B.

DIRECCIÓN DE
ESTUDIOS GENERALES



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		<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	Y	<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>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> <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	<p>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.</p>
RESOLUCIÓN CONTRATO	DE	<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>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.</p>
GESTIÓN DE RIESGOS		<p>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>

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA


Dra. Albertina Ivonne Salazar Rodriguez
DIRECTORA DE ESTUDIOS GENERALES



Firma del Jefe del Área Usuaria
o Área Técnica Estratégica

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.