



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

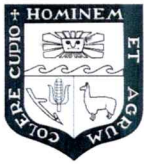
ANEXO N° 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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.

1.	DETALLE DE LA SOLICITUD													
	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Compra de alimentos y bebidas para consumo humano, para reuniones programadas en la Oficina de Calidad y Acreditación.												
	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Garantizar el adecuado desarrollo de las reuniones programadas de la Oficina de Calidad y Acreditación con autoridades de la Universidad y entidades externas, mediante la adquisición de alimentos y bebidas para consumo humano, contribuyendo a un ambiente propicio para la coordinación, el diálogo, la toma de decisiones y el fortalecimiento de los procesos de aseguramiento de la calidad y acreditación institucional.												
	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el suministro de alimentos y bebidas para consumo humano destinados a las reuniones programadas de la Oficina de Calidad y Acreditación con autoridades universitarias y entidades externas.												
2.	DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES													
	UNIDAD OPERATIVA	01.100.06.00 Oficina de Calidad y Acreditación												
	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0332 Gestión Administrativa												
3.	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN													
	CANTIDAD	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Café molido * 500 g.</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">unidad</td> </tr> <tr> <td>Azúcar rubia doméstica</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">kilo</td> </tr> <tr> <td>Galleta soda * 40 g. aprox x 6</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">unidad</td> </tr> <tr> <td>Galleta dulce * 40 g. aprox x 6</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">unidad</td> </tr> </table>	Café molido * 500 g.	15	unidad	Azúcar rubia doméstica	6	kilo	Galleta soda * 40 g. aprox x 6	10	unidad	Galleta dulce * 40 g. aprox x 6	10	unidad
	Café molido * 500 g.	15	unidad											
	Azúcar rubia doméstica	6	kilo											
Galleta soda * 40 g. aprox x 6	10	unidad												
Galleta dulce * 40 g. aprox x 6	10	unidad												
UNIDAD DE MEDIDA	<p style="text-align: center;">Unidad y Kilo, de acuerdo al producto</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Café molido * 500 g.</td> <td style="text-align: center;">unidad</td> </tr> <tr> <td>Azúcar rubia doméstica</td> <td style="text-align: center;">kilo</td> </tr> <tr> <td>Galleta soda * 40 g. aprox x 6</td> <td style="text-align: center;">unidad</td> </tr> <tr> <td>Galleta dulce * 40 g. aprox x 6</td> <td style="text-align: center;">unidad</td> </tr> </table>	Café molido * 500 g.	unidad	Azúcar rubia doméstica	kilo	Galleta soda * 40 g. aprox x 6	unidad	Galleta dulce * 40 g. aprox x 6	unidad					
Café molido * 500 g.	unidad													
Azúcar rubia doméstica	kilo													
Galleta soda * 40 g. aprox x 6	unidad													
Galleta dulce * 40 g. aprox x 6	unidad													
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Café molido Presentación: paquete de 500 g. Tipo: café tostado y molido, apto para consumo humano. Cantidad: 20 unidades. • Azúcar rubia doméstica Presentación: 1 kg por envase. Tipo: azúcar rubia para uso doméstico, apta para consumo humano. Cantidad: 10 kilogramos. • Galleta soda Presentación: paquete de 6 unidades de 40 g aproximadamente cada una. Tipo: galleta soda, apta para consumo humano. Cantidad: 10 unidades. • Galleta dulce Presentación: paquete de 6 unidades de 40 g aproximadamente cada una. 													





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	Tipo: galleta dulce, apta para consumo humano. Cantidad: 10 unidades.	
PRESENTACIÓN	Paquetes.	
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	café molido 450 gramos 	Azúcar rubia 1 kilo 
	4 paquetes	4 paquetes
		
	4 paquetes	4 paquetes
		
	3 paquetes	3 paquetes
		
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada	
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica	
4. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN		





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA	<< 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.)>> Nota: En caso se establezca más de un lugar de entrega, se recomienda incorporar un cuadro de distribución de lugares de entrega.				
PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es hasta es de 3 (tres) 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.				
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.			
	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	No aplica			
	REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica			
UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO					
6.	UNIDAD OPERATIVA	U. OPERATIVA 01.100.06.00 Oficina de Calidad y Acreditación			
	FORMA DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria	<table border="1"> <tr> <td>TOTAL DE PAGOS</td> <td>01</td> </tr> </table>	TOTAL DE PAGOS	01
TOTAL DE PAGOS	01				
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	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	<table border="1"> <tr> <td>MONTO MÁXIMO APLICABLE</td> <td>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</td> </tr> </table>	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.
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.>>			





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		Otras penalidades			
		N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS					
8.	EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.		Paquetes sellados.		
	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN		No aplica		
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO		No aplica		
	VISITAS Y MUESTRAS		No aplica		
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		No aplica		
	SOPORTE TÉCNICO		No aplica		
	GARANTÍA COMERCIAL		Que todos los productos indiquen fecha de caducidad.		
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			





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		<p>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>
	<p>CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	<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>
	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>	<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>
	<p>RESOLUCIÓN DE CONTRATO</p>	<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>
	<p>GESTIÓN DE RIESGOS</p>	<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>


 Firma del Jefe del Área Usuaria o Área Técnica Estratégica

 Yana Lorena Huacanta Molero

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.