

R

PEDIDO DE COMPRA Nº

001009

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000096



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.
Entregar a Sr(a) : ZAPATA COSSIO WELMER ELIAZAR
Fecha : 14/04/2026
Actividad Operativa : C0230 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE OFICINA

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 2-09 | 0056 | 22 | 006 | 0011 | 9001 | 3999999 | 5000005 |

| Código | Descripción / Especificaciones Técnicas | Clasificador | Cantidad | Unidad Medida |
|--------------|---|--------------|----------|---------------------|
| 710600010012 | ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO | 2.3.1 5.1 2 | 72.00 | UNIDAD |
| 710600010015 | ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO OFICIO | 2.3.1 5.1 2 | 48.00 | UNIDAD |
| 717200050224 | PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 | 2.3.1 5.1 2 | 145.00 | EMP X 500 <i>PC</i> |
| 767400062340 | TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 323 NEGRO | 2.3.1 5.1 2 | 2.00 | UNIDAD |


Dr. Welmer Eliazar Zapata Cossio
Jefe, Unidad de Recursos Humanos




Mg. Luis Gustavo Riquelme Huayanay
Director General de Administración



Contacto URH:

Roxana Vásquez Hilarión
rvasquez@lamolina.edu.pe
recursoshumanos@lamolina.edu.pe
6147800 (anexo 210)
993582622



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 | ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO |
| 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN | Contribuir al abastecimiento de suministros de escritorio para la gestión administrativa de la Unidad de Recursos Humanos |
| OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | Asegurar el suministro oportuno de útiles de escritorio para la función administrativa |

| DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES | |
|---|---|
| 2. UNIDAD OPERATIVA | 03.400.00.00 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS |
| ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI: | |

| CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN | |
|---|---|
| 3. CANTIDAD | <ul style="list-style-type: none">- 72 UND. ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO- 48 UND. ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO OFICIO- 145 UND. PAPEL BOND 80g TAMAÑO A4 (EMP X 500)- 02 UND. TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 323 NEGRO |
| UNIDAD DE MEDIDA | UNIDAD |
| 3. CARACTERÍSTICAS | <p>PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4</p> <p>El papel bond es un papel fabricado con fibras 100% blanqueadas y es ideal para la impresión dimensionada y como papel de escritura, gracias a sus buenas propiedades de superficie, resistencia y formación.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponible en 80g• Optimo desempeño para impresión y escritura• Resistencia adecuada para el plegado, la manipulación y el archivo• Superficie resistente al borrado. |
| PRESENTACIÓN | UNIDAD |
| INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER) | NO CORRESPONDE |
| MODALIDAD DE PAGO | SUMA ALZADA |
| SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER) | NO CORRESPONDE |





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

| 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 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.) |
| PLAZO DE ENTREGA | El plazo de entrega es hasta (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de 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 APLICA |
| REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO | NO REQUIERE |

| UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO | | | |
|--|--|----------------|----------------------|
| 6. UNIDAD OPERATIVA | 03.400.00.00 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS 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 | | | |
|--------------------------------|--|------------------------|--|
| 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 | <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. |



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

| OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER | <<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>> | | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| | 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 |
| 8. CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO | NO APLICA |
| VISITAS Y MUESTRAS | NO APLICA |
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO | NO APLICA |
| SOPORTE TÉCNICO | NO APLICA |
| GARANTÍA COMERCIAL | NO APLICA |

| 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 |
| 9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. | <p>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.</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> |
| CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO | 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. |





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

| | | |
|--|----|---|
| | | <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 | 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. |
|   Dr. WELMER ELIAZAR ZAPATA COSSIO Jefe, Unidad de Recursos Humanos | | |

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.