

11

FORMATO N°01  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES**

<b>Unidad de Organización</b>	<b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>0022</b>
<b>Actividad del POI</b>	<b>CONDUCCION DE LOS SISTEMAS DE PLANEAMIENTO ESTRETEGICO Y PRESUPUESTO PUBLICO</b>
<b>Denominación de la Contratación</b>	ADQUISICIÓN ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

**1. Finalidad Pública**

Adquisición de archivadores para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, la presente adquisición de archivadores tiene como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento administrativo de la Unidad, a fin de brindar soporte eficiente y oportuno a las actividades de gestión, planificación, ejecución y seguimiento de los programas, desarrollados en la universidad.

**2. Objetivo de la Contratación**

**2.1 Objetivo General**

Adquirir de manera eficiente y oportuna adquisición útiles de escritorio que es necesario para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, asegurando la disponibilidad continua de insumos básicos de oficina.

**2.2 Objetivo Específico**

Garantizar la disponibilidad oportuna y suficiente útiles de escritorio que es necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante la adquisición planificada y eficiente de materiales durante el periodo 2026.

**3. Alcance y Descripción de los Bienes a adquirir**

Descripción del Item	Unid. Adq.	Cantidad
ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	107.00
TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544220AL CIAN	UNIDAD	18.00
TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544320AL MAGENTA	UNIDAD	18.00
TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544420AL AMARILLO	UNIDAD	17.00

**3.2 Condiciones de Operación**

**4. Garantía Comercial**

Garantizar sobre defectos de fabricación o funcionamiento en los materiales de escritorio

**5. Muestras (De corresponder)**

No aplica.

**6. Prestaciones Accesorias (De corresponder)**

No aplica.

**7. Requisitos del Proveedor y/o Personal (De corresponder)**

- Experiencia en el servicio similar.
- Contar con RUC Activo y Habido
- Contar con RNP si el monto supera la UIT.
- Contar con el Código de Cuenta Interbancaria (CCI), vinculado a su RUC.

**8. Lugar y Plazo de Ejecución**

**Lugar:** serán entregados en el área de Almacén Central de la UNAT, distrito de Ahuaycha, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica.

**Plazo:** 4 días calendarios después de la notificación de la orden de compra

**9. Conformidad**

La conformidad será brindada por el área de Almacen de la UNAT.

**10. Forma y Condiciones de Pago**



El pago se regulará al 100% a la entrega del total de materiales de escritorio.

Para lo cual deberá presentar:

- Carta de solicitud de pago dirigida al área de almacén de la UNAT.
- Boleta o factura electrónica, según sea el caso.
- Copia de Orden de compra.
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI y entidad financiera al que corresponde.

**11. Penalidades**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra, la entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de compra vigente o de ser el caso del ítem

que debió ejecutarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la orden de compra, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

**12. Otras Penalidades (De corresponder)**

No aplica.

**13. Resolución del Contrato**

Se resolverá la orden de servicios, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución.

**14. Cláusula Garantías**

No aplica.

**15. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes reconocen la importancia de identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del presente contrato y el logro de sus objetivos. En tal sentido, se tiene:

Riesgo: Retraso en la presentación del servicio.

**16. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

El proveedor se obliga a conducir en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de socios, accionistas y personas vinculadas a las que se refiere el numeral 138.4 del artículo 138 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

**17. Cláusula Solución de Controversias**

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, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley).
- h. Prestaciones accesorias.



1. Anexos adjuntos

j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.



*[Handwritten signature in blue ink]*

Firma del responsable de la Unidad Orgánica