



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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 frascos viales y tapas rosca para viales para el contrato PE501083311-2023-PROCIENCIA.
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Apoyo a proyectos de investigación en Ciencia, Tecnología e Innovación.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación busca contar con la adquisición de frascos viales y tapas rosca para viales para el contrato PE501083311-2023-PROCIENCIA.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR	
2. UNIDAD OPERATIVA	02.300.00.00 Dirección de Gestión de Investigación (DGI) 01.900.03.90 - Contrato N° PE501083311-2023-PROCIENCIA.
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0483 – GESTION DEL CONTRATO PE501083311-2023-PROCIENCIA

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
FRASCO VIAL DE VIDRIO TRANSPARENTE X 10 mL	
CANTIDAD	300 UNIDADES
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none">- Color: transparente- Cuello en rosca- Frasco de vidrio de 10 mL- Fondo redondo- Dimensiones 22.5 x 46 mm
PRESENTACIÓN	03 paquete de 100 unidades cada uno
IMAGEN REFERENCIAL	
3. TAPA ROSCA DE PTFE CON SILICONA 18 MM	
CANTIDAD	300 UNIDADES
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none">- Diseño: Tapa rosca- Tamaño: 18mm- Color: plateado, con centro de silicona azul estilo suave
PRESENTACIÓN	03 paquete de 100 unidades cada uno
IMAGEN REFERENCIAL	
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica

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 Nro. SN 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 de hasta SESENTA (60) 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

FINANCIADO POR PROCIENCIA-CONCYTEC
CONTRATO N° PE501083311-2023-PROCIENCIA-UNALM

Dr. DAVID CARLOS CAMPOS GUTIERREZ
Responsable Técnico

NOV 20 1990
UNIVERSITY OF CALIFORNIA LIBRARY

UNIVERSITY OF CALIFORNIA LIBRARY
1000 UNIVERSITY AVENUE
DUBLIN, CA 94568-0700
(415) 895 9100



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

EESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

	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. Pertener al rubro objeto de la contratación.
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	La experiencia del postor en el objeto de la compra se acreditará mediante comprobantes de pago en monto facturado de por lo menos una vez el monto de la oferta en venta de bienes similares.
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica

UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
6. UNIDAD OPERATIVA	01.900.03.90 – Contrato N.º PE501083311-2023-PROCIENCIA 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 del jefe de la unidad operativa, mediante abono a cuenta interbancaria.	TOTAL DE PAGOS	01 (UN) PAGO
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 aplica		

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8. EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	Embalaje con materiales que permitan el transporte seguro y almacenamiento de los bienes. Se debe permitir la visualización de la identificación del producto de manera clara y eficiente, incluyendo el nombre del producto, el modelo y la marca.
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	No aplica

FINANCIADO POR PROCIENCIA-CONCYTEC
CONTRATO N° PE501083311-2023-PROCIENCIA-UNALM

David Carlos Campos Gutierrez
Dr. DAVID CARLOS CAMPOS GUTIERREZ
Responsable Técnico



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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.
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 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. 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.

FINANCIADO POR PROCIENCIA-CONCYTEC
CONTRATO N° PE501003011-2023-PROCIENCIA-UNALM


Dr. DAVID CARLOS CAMPOS GUTIÉRREZ
Responsable Técnico

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in the context of public administration and financial management.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect, store, and analyze data. It highlights the need for standardized procedures and the use of modern technology to ensure the reliability and integrity of the information.

3. The third part of the document focuses on the role of data in decision-making and policy formulation. It argues that data-driven insights are crucial for identifying trends, assessing risks, and developing effective strategies to address complex challenges.

4. The fourth part of the document addresses the ethical and legal considerations surrounding data collection and use. It stresses the importance of protecting individual privacy and ensuring that data is used only for its intended purpose, in compliance with applicable laws and regulations.

5. The fifth part of the document discusses the challenges and opportunities associated with data management in the digital age. It notes that while the volume and variety of data have increased significantly, the ability to effectively manage and utilize this information remains a key challenge for many organizations.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It calls for a continued commitment to data-driven practices and the implementation of robust data governance frameworks to maximize the value of data while minimizing risks.

7. The seventh part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection protocols. It also discusses the importance of ensuring that data collection is conducted in a consistent and unbiased manner.

8. The eighth part of the document describes the various methods used for data storage and management, including the use of databases, data warehouses, and cloud storage solutions. It emphasizes the need for secure and scalable storage systems that can handle large volumes of data and support efficient data retrieval and analysis.

9. The ninth part of the document discusses the various techniques used for data analysis, including descriptive statistics, inferential statistics, and data visualization. It highlights the importance of using appropriate statistical methods to draw valid conclusions from the data and to communicate these findings effectively.

10. The tenth part of the document provides a detailed overview of the data analysis process, including the identification of data analysis objectives, the selection of data analysis methods, and the implementation of data analysis protocols. It also discusses the importance of ensuring that data analysis is conducted in a transparent and reproducible manner.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of data security and the various measures that can be taken to protect data from unauthorized access, disclosure, and destruction. It emphasizes the need for a comprehensive data security strategy that covers all aspects of data management.

12. The twelfth part of the document provides a detailed overview of the data security process, including the identification of data security risks, the implementation of data security controls, and the monitoring and maintenance of data security measures. It also discusses the importance of ensuring that data security measures are regularly updated and tested.


13. The thirteenth part of the document discusses the importance of data quality and the various measures that can be taken to ensure that data is accurate, complete, and consistent. It emphasizes the need for a comprehensive data quality strategy that covers all aspects of data management.

14. The fourteenth part of the document provides a detailed overview of the data quality process, including the identification of data quality issues, the implementation of data quality controls, and the monitoring and maintenance of data quality measures. It also discusses the importance of ensuring that data quality measures are regularly updated and tested.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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 DE 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 DE CONTRATO		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.
<p>FINANCIADO POR PROCIENCIA-CONCYTEC CONTRATO N° PE501003311-2023-PROCIENCIA-UHALM</p>  <p>Dr. DAVID CARLOS CAMPOS GUTIERREZ Responsable Técnico</p>		

Nota: Este documento deberá contar íntegramente con V° B° y sello del AU o ATE que formula el requerimiento

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every sale, purchase, and payment must be properly documented to ensure the integrity of the financial statements. This includes recording the date, amount, and purpose of each transaction.

Additionally, the document highlights the need for regular reconciliation of bank accounts and credit cards. This process helps identify any discrepancies between the company's records and the actual bank statements, allowing for timely corrections and preventing errors from accumulating.

Furthermore, it stresses the importance of separating personal and business finances. Using a dedicated business bank account and credit card is essential for clear tracking of business-related expenses and income, which simplifies tax reporting and financial analysis.

Financial Statement Preparation

The second part of the document provides a detailed guide on how to prepare the primary financial statements: the Income Statement, Balance Sheet, and Cash Flow Statement. It explains the relationship between these statements and how they provide a comprehensive view of the company's financial performance and position.

For the Income Statement, the document outlines the process of calculating gross profit, operating expenses, and net income. It provides examples of how to categorize different types of expenses and revenue to ensure accurate reporting.

The Balance Sheet section discusses the importance of tracking assets, liabilities, and equity. It explains how changes in these components over time reflect the company's growth and financial stability.

Finally, the Cash Flow Statement is described as a critical tool for understanding the company's ability to generate cash and manage its liquidity. The document details the three main categories of cash flows: operating, investing, and financing activities.

Taxation and Compliance

The final part of the document addresses the complexities of business taxation and regulatory compliance. It discusses the various tax obligations that may apply to a business, including income tax, sales tax, and payroll taxes.

The document also covers the importance of staying up-to-date on changes in tax laws and regulations. It provides practical advice on how to utilize tax deductions and credits to minimize the company's tax liability.

Finally, it emphasizes the need for proper record-keeping to support the company's tax filings and to ensure compliance with all applicable laws and regulations.