



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.	<table border="1"> <tr> <td>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Adquisición de herramientas agrícolas.</td> </tr> <tr> <td>FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Contribuir con la formación de los estudiantes del DA-Horticultura.</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Mejorar la calidad del desarrollo de prácticas de campo de los estudiantes.</td> </tr> </table>	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de herramientas agrícolas.	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Contribuir con la formación de los estudiantes del DA-Horticultura.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Mejorar la calidad del desarrollo de prácticas de campo de los estudiantes.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de herramientas agrícolas.						
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Contribuir con la formación de los estudiantes del DA-Horticultura.						
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Mejorar la calidad del desarrollo de prácticas de campo de los estudiantes.						

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES					
2.	<table border="1"> <tr> <td>UNIDAD OPERATIVA</td> <td>U.O: 05.100.24.00 Departamento Académico De Horticultura</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:</td> <td>C0397 - GESTION ADMINISTRATIVA</td> </tr> </table>	UNIDAD OPERATIVA	U.O: 05.100.24.00 Departamento Académico De Horticultura	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0397 - GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA	U.O: 05.100.24.00 Departamento Académico De Horticultura				
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0397 - GESTION ADMINISTRATIVA				

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN											
CANTIDAD	200										
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad										
3.	<table border="1"> <tr> <td>CARACTERÍSTICAS</td> <td> Tijera para podar de una mano de 22cm Acabado de la hoja: Pulido Acabado de la contra-hoja: Pulido Sistema de ajuste: hoja/contra-hoja Fuerza Apertura de la cabeza (en mm): 52.8 Ergonomía: (diestro/zurdo) Tipo de muelle: Voluta (resorte de compresión cónico) Tipo de cierre: Lazo de goma Material del mango: Acero Material de la empuñadura: Acero Forjada en una sola pieza/ pesada </td> </tr> <tr> <td>PRESENTACIÓN</td> <td>Caja</td> </tr> <tr> <td>INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)</td> <td>  </td> </tr> <tr> <td>MODALIDAD DE PAGO</td> <td>a) Suma alzada.</td> </tr> <tr> <td>SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)</td> <td>No corresponde</td> </tr> </table>	CARACTERÍSTICAS	Tijera para podar de una mano de 22cm Acabado de la hoja: Pulido Acabado de la contra-hoja: Pulido Sistema de ajuste: hoja/contra-hoja Fuerza Apertura de la cabeza (en mm): 52.8 Ergonomía: (diestro/zurdo) Tipo de muelle: Voluta (resorte de compresión cónico) Tipo de cierre: Lazo de goma Material del mango: Acero Material de la empuñadura: Acero Forjada en una sola pieza/ pesada	PRESENTACIÓN	Caja	INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)		MODALIDAD DE PAGO	a) Suma alzada.	SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No corresponde
CARACTERÍSTICAS	Tijera para podar de una mano de 22cm Acabado de la hoja: Pulido Acabado de la contra-hoja: Pulido Sistema de ajuste: hoja/contra-hoja Fuerza Apertura de la cabeza (en mm): 52.8 Ergonomía: (diestro/zurdo) Tipo de muelle: Voluta (resorte de compresión cónico) Tipo de cierre: Lazo de goma Material del mango: Acero Material de la empuñadura: Acero Forjada en una sola pieza/ pesada										
PRESENTACIÓN	Caja										
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)											
MODALIDAD DE PAGO	a) 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	
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.).
4. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es hasta (07 siete) 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. Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica.
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	No corresponde
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No corresponde



UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
6. UNIDAD OPERATIVA	U.O: 05.100.24.00 Departamento Académico De Horticultura 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	Pago único
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	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	
EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	No aplica
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	No aplica
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica
8. VISITAS Y MUESTRAS	No aplica
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica
SOPORTE TÉCNICO	No aplica
GARANTÍA COMERCIAL	Garantía comercial indicar (01) año(s), contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad.



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.	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 correspondan 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.
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,



<p>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 resolverán mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley Nº 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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.</p>	<p>RESOLUCIÓN DE CONTRATO</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>	<p>GESTIÓN DE RIESGOS</p>



M.S. Andrés Virgilio Casas Díaz
 Director, Departamento Académico de Horticultura

[Handwritten signature in blue ink]

Nota: Este documento deberá contar íntegramente con Vº Bº, nombres y apellido y sello del jefe de la AU o ATE que formula el requerimiento.