

Celia

PEDIDO DE COMPRA N°

001536

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
Entregar a Sr(a) : GARCIA ARMAS JUVENAL VIVIANO
Fecha : 12/06/2026
Actividad Operativa : C0362 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Motivo : ADQUISICIÓN DE SEPARADORES DE LIBRO PERSONALIZADOS CON EL LOGOTIPO DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA (MODELO INSTITUCIONAL)

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0113	22	048	0111	9002	3999999	5000276

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
470300140384	SEPARADOR DE LIBRO PERU NOW	2.3.1 9.1 1	4,000.00	UNIDAD

Mg. Sc. Juvenal García Armas
Director
Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
Universidad Nacional Agraria La Molina

Firma del Solicitante



Firma Autorizada
Mg. Luis Gustavo Riquelme Huayanay
Director General de Administración





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

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	Adquisición de separadores de libro personalizados, con el logotipo de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La presente adquisición tiene por finalidad disponer de material promocional, cultural y didáctico para ser repartidos entre la comunidad universitaria, ferias, eventos oficiales de responsabilidad social organizados por la DIRSU-UNALM. Esto permite consolidar el posicionamiento de la dirección y promover la lectura e identidad cultural.
	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el suministro de un lote de separadores de libro con impresión de alta calidad con el logotipo de la DIRSU-UNALM asegurando excelentes acabados, durabilidad del material y fidelidad con los colores corporativos de la institución.

2.	DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR	
	UNIDAD ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA 01.100.16.00
	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0362: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3.	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
	CANTIDAD	4
	UNIDAD DE MEDIDA	Millares
	CARACTERÍSTICAS	SEPARADORES DE LIBRO DIRSU ➤ Detalles Técnicos Generales - Medidas estándar: 5.0 cm de ancho x 18.0 cm de alto (tamaño ideal para lectura) - Material / Soporte: Papel Couché de 350 gramos (alto gramaje para garantizar rigidez y evitar dobleces). - Tipo de Impresión: Offset digital full color (4 colores: CMYK) por ambas caras (tiro y retiro). - Acabado / Plastificado: Mate por ambas caras para evitar reflejos, con sectores de barniz UV localizado (brillo sectorizado) sobre los logotipos principales para dar relieve y elegancia. - Corte: Recto, troquelado preciso sin imperfecciones en los bordes. Con una perforación circular centrada en la parte superior (0.4 cm de diámetro). ➤ Especificaciones de Diseño Modelo "Institucional DIRSU" - Anverso (Cara A): Fondo con los colores oficiales de la universidad, es decir el color verde institucional (ver imagen referencial), resaltando en la parte superior el Logotipo Oficial de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria (DIRSU - UNALM) con alta resolución.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

		- Reverso (Cara B): Datos de contacto de la dirección (redes sociales, correo institucional, página web, QR) y una frase alusiva al compromiso social de la Universidad Agraria.
	IMAGEN REFERENCIAL	
	PRESENTACIÓN	PAQUETES
	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 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.) 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 10 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 se regirán por lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

5.	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
	REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. Contar con RUC activo y habido. Pertener al rubro objeto de la contratación. No estar impedido para contratar con el Estado.
	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	Acreditar por un monto de S/. 2000,00 con Orden de Compra, factura o depósitos en referencia al requerimiento.
	REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	NO APLICA

6.	UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO		
	UNIDAD ORGANIZACIONAL	01.100.16.00 DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA 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 1
	El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.		

7.

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.			
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>>			
		OTRAS PENALIDADES			
		Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
PLAZO POR VICIOS OCULTOS		El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.			

8.	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
	EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	NO APLICA
	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	NO APLICA





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	NO APLICA
VISITAS Y MUESTRAS	NO APLICA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NO APLICA
SOPORTE TÉCNICO	NO APLICA
GARANTÍA	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. 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	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.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

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 servicio 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.

Mg. Sc. Juvenal García Armas
Director
Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
Universidad Nacional Agraria La Molina

Firma del Jefe del Área Usuaria
o Área Técnica Estratégica

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.

