

PEDIDO DE COMPRA N°

001469

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000096

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : CENTRO DE IDIOMAS

Entregar a Sr(a) : OGATA GUTIERREZ KATTY

Fecha : 11/06/2026

Actividad Operativa : C0142 EVALUACIÓN DE LOS NIVELES DE IDIOMAS ALCANZADOS POR LOS ESTUDIANTES

Motivo : Adquirir los útiles de oficina necesarios para la publicidad y actividades que se realizan en clases, a fin de gestionar y promocionar el aprendizaje de los idiomas.
SIGA:01.02.07
SINADMOL:02.100.17.00

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0128	22	048	0111	9002	3999999	5001276

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	12.00	EMP X 50
710600120082	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO	2.3.1 5.1 2	60.00	UNIDAD
716000060401	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA (JUEGO X 4)	2.3.1 5.1 2	30.00	UNIDAD
717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	30.00	EMP X 500
717200050394	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR ROSADO	2.3.1 5.1 2	3.00	EMP X 500
717200050396	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR AMARILLO	2.3.1 5.1 2	3.00	EMP X 500
717200050397	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR CELESTE	2.3.1 5.1 2	3.00	EMP X 500
717200050405	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR VERDE	2.3.1 5.1 2	3.00	EMP X 500
717200330043	PAPEL BULKY 75 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	12.00	EMP X 500
718500060001	CHINCHE CON CABEZA DE COLORES X 100	2.3.1 5.1 2	8.00	UNIDAD




Firma del Solicitante




Firma Autorizada

Mg Luis Gustavo Riquelme Huayanay
Director General de Administración





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.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de útiles de oficina para la publicidad y actividades que se realizan en clases del Centro de Idiomas.
	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La contratación tiene como finalidad la entrega de útiles de oficina para la realización de la publicidad y para las actividades que se realizan en las clases, en concordancia con el OEI.01 Asegurar la calidad de la formación profesional de los estudiantes.
	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Adquirir los útiles de oficina necesarios para la publicidad y actividades que se realizan en clases, a fin de gestionar y promocionar el aprendizaje de los idiomas.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES		
2.	UNIDAD OPERATIVA	02.100.17.00 – Centro de idiomas
	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	AEI.01.01 Planes de estudio fortalecidos con enfoque de responsabilidad social universitaria para los estudiantes de la UNALM.



CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN		
3.	CANTIDAD	• Chince: 8 • Papel bond de colores: 12 • Plumón para pizarra acrílica: - Color rojo: 30 - Color azul: 30 - Color negro: 30 - Color verde: 30 • Papel bond: 30 • Papel bulky: 12 • Mica porta documentos: 60 • Sobre manila: 12
	UNIDAD DE MEDIDA	• Chince: Unidad • Papel bond de colores: Emp x 500 • Plumón para pizarra acrílica: Unidad • Papel bond: Emp x 500 • Papel bulky: Emp x 500 • Mica porta documentos: Unidad • Sobre manila: Emp x 50
	CARACTERÍSTICAS	• Chince: - Tamaño: 10mm - Tipo: con cabeza de colores • Papel bond de colores: - Peso: 75 gr - Tamaño: A4 - Color: rosado, amarillo, verde y celeste • Plumón para pizarra acrílica: - Tipo de punta: gruesa - Color: rojo, azul, negro y verde • Papel bond: - Tamaño: A4 - Peso: 80 gr • Papel bulky: - Tamaño: A4



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

PRESENTACIÓN		- Peso: 75 gr - Mica porta documentos: - Tamaño: Oficio - Textura: transparente - Sobre manila: - Tamaño: A4
		- Chinche: Caja x 100 unidades - Papel bond de colores: Emp x 500 - Plumón para pizarra acrílica: Juego x 4 unidades - Papel bond: paquete - Papel bulky: paquete - Mica porta documentos: paquete - Sobre manila: Emp x 50 - Chinche:
	INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	- Papel bond de colores: - Plumón para pizarra acrílica: - Papel bond: - Papel bulky: - Mica porta documentos:



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		Sobre manila: 
	MODALIDAD DE PAGO	a) Suma alzada
	SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica

4.	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 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 quince (15) 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.	

5.	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR		
	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.	
	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	No aplica.	
	REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica.	

6.	UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO		
	UNIDAD OPERATIVA	02.100.17.00 – Centro de idiomas 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	Único pago con la entrega de los bienes, previa conformidad del área usuaria, mediante abono a cuenta interbancaria.	TOTAL DE PAGOS Un único pago
	El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.		





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

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	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.	
		MONTO MÁXIMO APLICABLE	

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8.	EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.
	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO
	VISITAS Y MUESTRAS
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
	SOPORTE TÉCNICO
	GARANTÍA COMERCIAL

OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
9.	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.
	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

		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 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.

Lima, 09 de junio de 2025


Mg. Katty Ogata Gutiérrez
Directora (e) del Centro de Idiomas



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.