

# ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

|                                             |                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:                 | DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN                                                                                                                      |
| Meta Presupuestaria                         | 41                                                                                                                                                       |
| Actividad del POI / Acción Estratégica PEI: | CONDUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN TANTO RECURSO HUMANO, LOGISTICOS Y ECONÓMICOS                                                 |
| Denominación de la Contratación:            | ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO. |

## I. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de alimentos y bebidas para la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, La presente adquisición tiene como finalidad brindar el servicio de alimentación y bebidas a la Dirección General de Administración para las reuniones de trabajo, jornadas de planificación, comités técnicos, actividades de seguimiento de proyectos, eventos institucionales, y otras acciones estratégicas vinculadas al cumplimiento de los objetivos del área

## II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Dotar de alimentos y bebidas para la Dirección General de Administración, con el fin de apoyar el desarrollo eficiente de reuniones de trabajo, jornadas de capacitación, eventos académicos y otras actividades institucionales, promoviendo así un ambiente laboral propicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Dirección General de Administración.

## III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN:

### 3.1 Descripción y cantidad del bien

Adquisición de alimentos y bebidas

### 3.2 Características técnicas:

El bien solicitado es el siguiente:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DE BIEN                    | CANT. | UND. DE MEDIDA    |
|------|----------------------------------------|-------|-------------------|
| 01   | CAFÉ INSTANTÁNEO X 180 g APROX         | 6     | UNIDAD            |
| 02   | AZUCAR RUBIA DOMESTICA                 | 75    | KLG               |
| 03   | BEBIDA GASEOSA X 3 L AMARILLA X 4      | 11    | UNIDAD            |
| 04   | AGUA MINERAL SIN GAS X 20 L            | 6     | UNIDAD            |
| 05   | NECTAR DE FRUTAS X 200 ML              | 2     | UNIDAD            |
| 06   | MERMELADA X 1KG                        | 7     | UNIDAD            |
| 07   | MANTEQUILLA X 400 G                    | 8     | UNIDAD            |
| 08   | GALLETA RELLENA DE DULCE X 42 G APROX. | 5     | PACK X 8 UNIDADES |

### 3.3 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metodológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas (de corresponder)

### 3.4 Impacto ambiental (de corresponder)

### 3.5 Condiciones de operación (de corresponder)

### 3.6 Embalaje y rotulado:

Los alimentos y bebidas, deben ser entregados embalado de manera correcta y segura.

### 3.7 Modalidad de ejecución (de corresponder)

### 3.8 Transporte (de corresponder)

### 3.9 Seguros (de corresponder)

### 3.10 Garantía comercial

El proveedor garantiza que todos los productos alimenticios y bebidas entregados, deberán contar con una fecha de caducidad o vencimiento no menor a 100 días calendario a partir de la fecha de su recepción y conformidad. Cualquier producto que no cumpla con estas condiciones o que presente signos de deterioro, alteración o proximidad al vencimiento será rechazado de inmediato y deberá ser reemplazado por el proveedor, sin costo adicional para la UNAT, en un plazo máximo de 48 horas desde la notificación del rechazo.

## IV. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de bienes será de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la notificación de la orden de compra.

## V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

### 5.1 Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio)

### 5.2 No contar con impedimento para contratar con el estado, según artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas. (Obligatorio)

### 5.3 RUC vigente y habido



#### 5.4 Contar con CCI

#### VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

(De corresponder)

No aplica

#### VII. SEGUROS (De Corresponder)

No aplica

#### VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

#### IX. LUGAR DE ENTREGA

LUGAR: La entrega se efectuará en el Almacén Central de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, ubicado en AV. Universitaria S/N distrito de Ahuaychá, provincia de Tayacaja, región Huancavelica.

#### X. CONFORMIDAD

La conformidad será brindada por el responsable del área usuaria.

#### XI. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al 100% a la entrega del total del equipo según contrato.  
Para lo cual deberá presentar al área de Almacén:

- Guía de remisión
- 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

#### XII. GARANTÍAS (De corresponder)

No aplica

#### XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

No corresponde

#### XIV. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

#### XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

No aplica.

#### XVII. SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564):

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado. Bajo cualquier modalidad.



**XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

**XIX. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XX. 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.
- i. Vicios ocultos.
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

**XXI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

**XXII. MARCO LEGAL DEL CONTRATO:**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
DANIEL HERNÁNDEZ MOBILLO

Dra. Ytala Capanillas Santa Cruz  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

JEFE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MEMORANDUM N° 474-2026-UNAT/P-DIGA**

**DE** : Cpc. Juan Carlos GOMEZ PEÑA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**A** : Cpc. Juan Carlos GOMEZ PEÑA  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (e)

**ASUNTO** : Autorización de reducción de cantidades para la continuidad del trámite correspondiente.

**REFERENCIA** : Informe N.° 346-2026-UNAT/P-DIGA-UA (17/04/2026).

**FECHA** : Ahuaycha, 2 de julio de 2026.

.....  
Me dirijo a usted para saludarlo y, en atención al documento de la referencia, mediante el cual la Unidad de Abastecimiento devuelve el requerimiento debido a la insuficiencia presupuestal, toda vez que el monto programado resulta inferior a la propuesta económica presentada por el proveedor a través de la plataforma PLADICOP (Contratos Menores).

Al respecto, esta Dirección General de Administración autoriza efectuar el reajuste del requerimiento mediante la reducción de cantidades, conforme al siguiente detalle:

**Requerimiento inicial:**

| N°           | DESCRIPCIÓN            | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL  |
|--------------|------------------------|------------------|----------|-----------------|---------------|
| 1            | Azúcar rubia domestica | Kg               | 75       | 4.00            | 300.00        |
| 2            | Mantequilla sin sal    | Und              | 8        | 24.00           | 192.00        |
| <b>TOTAL</b> |                        |                  |          |                 | <b>492.00</b> |

**Requerimiento Modificado:**

| N°           | DESCRIPCIÓN            | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|------------------------|------------------|----------|-----------------|--------------|
| 1            | Azúcar rubia domestica | Kg               | 9        | 4.00            | 36.00        |
| 2            | Mantequilla sin sal    | Und              | 2        | 24.00           | 48.00        |
| <b>TOTAL</b> |                        |                  |          |                 | <b>84.00</b> |

En ese contexto, esta Dirección General de Administración dispone que la Unidad de Abastecimiento adopte las acciones administrativas necesarias para dar continuidad al trámite del requerimiento, conforme a la modificación autorizada y en observancia del marco normativo vigente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

.....  
CPC. Juan Carlos Gomez Peña  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

C.c  
JCGP/aorc  
Archivo

