



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	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO
1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Contribuir al abastecimiento de suministros de escritorio para la gestión administrativa de la Unidad de Recursos Humanos
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Asegurar el suministro oportuno de útiles de escritorio para la función administrativa

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD OPERATIVA	03.400.00.00 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0230 GESTIÓN ADMINISTRATIVA



CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
CANTIDAD	- 72 UND. ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO - 48 UND. ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO OFICIO - 145 UND. PAPEL BOND 80g TAMAÑO A4 (EMP X 500) - 02 UND. TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 323 NEGRO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
3. CARACTERÍSTICAS	PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4 El papel bond es un papel fabricado con fibras 100% blanqueadas y es ideal para la impresión dimensionada y como papel de escritura, gracias a sus buenas propiedades de superficie, resistencia y formación. Características: <ul style="list-style-type: none">• Disponible en 80g• Optimo desempeño para impresión y escritura• Resistencia adecuada para el plegado, la manipulación y el archivo• Superficie resistente al borrado.
PRESENTACIÓN	UNIDAD
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	NO CORRESPONDE
MODALIDAD DE PAGO	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	
4. 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 (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra

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. Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica.
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	NO APLICA
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	NO REQUIERE



UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
6. UNIDAD OPERATIVA	03.400.00.00 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS 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	<<Indicar cantidad>>
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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

Table with 2 main columns. Left column: 'OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER'. Right column: '<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>>' containing a sub-table 'Otras penalidades' with columns: 'N.º', 'Supuestos de aplicación de penalidad', 'Forma de cálculo', 'Procedimiento de verificación'.

Table with 2 columns. Column 1: '8.' followed by categories like 'EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.', 'ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN', 'CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO', 'VISITAS Y MUESTRAS', 'MANTENIMIENTO PREVENTIVO', 'SOPORTE TÉCNICO', 'GARANTÍA COMERCIAL'. Column 2: 'NO APLICA'.




Table with 2 columns. Column 1: '9.' followed by 'CONFIDENCIALIDAD', 'SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.', 'CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO'. Column 2: Detailed text regarding confidentiality, safety and health, and anti-corruption clauses.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		<p>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.</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>
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.



Dr. WELMER EL AZAR ZAPATA COSSIO
Jefe, Unidad de Recursos Humanos

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.