



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.

1.	DETALLE DE LA SOLICITUD	
	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de insumos diversos para el uso del personal administrativo de los dos edificios de la BAN.
	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Brindar una mejor y eficiente atención en la Biblioteca Agrícola Nacional de la UNALM. OEI.01 Asegurar la calidad de la formación profesional de los estudiantes de pre y posgrado.
	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de insumos diversos para el uso del personal administrativo de los dos edificios de la BAN.

2.	DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR	
	UNIDAD OPERATIVA	02.500.00.00 – BIBLIOTECA AGRÍCOLA NACIONAL "ORLANDO OLCESE"
	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	Gestión Administrativa. AEI.01.05 Programa de virtualización y mejora de servicios bibliográficos implementados y difundidos en la comunidad universitaria

3.

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN			
CANTIDAD			
UNIDAD DE MEDIDA			
CARACTERÍSTICAS	Cantidad	Descripción	Unidad de medida
	5	BANDEJA PARA ESCRITORIO DE PLASTICO DE 2 PISOS	UNIDAD
	40	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD
	60	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 100 yd	UNIDAD
	48	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	UNIDAD
	150	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO x 5 M.	UNIDAD
	2	GOMA EN BARRA X 40 g	DOCENA
	24	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD
	24	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD
	24	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	UNIDAD
	24	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	UNIDAD
	24	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	UNIDAD
24	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR VERDE	UNIDAD	
PRESENTACIÓN	No aplica		





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	No aplica
	MUESTRA (DE CORRESPONDER)	No aplica
	MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
	SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica

4.	LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
	LUGAR 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 Nota: En caso se establezca más de un lugar de entrega, se recomienda incorporar un cuadro de distribución de lugares de entrega.
	HORARIO DE ENTREGA	De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m.– De 13:00 a 15:00 horas.
	PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es hasta diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, o de suscrito el contrato (de superar el año fiscal), o de acuerdo a lo establecido en el requerimiento (Ver Nota). 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. CCI enlazado al RUC. Cuenta de Detracción. 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 aplica

6.	UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO		
	UNIDAD OPERATIVA	02.500.00.00 – BIBLIOTECA AGRÍCOLA NACIONAL "ORLANDO OLCESE" 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 luego de la entrega y conformidad de los bienes, de corresponder, mediante abono a cuenta interbancaria.	TOTAL, DE PAGOS Pago único





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		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 ANTISOBORN	Y	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 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.
 Firma del Jefe del Área Usuari o Área Técnica Estratégica Lic. Nadia Evelyn Granda Esterripa Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese" 		

Nota: Este documento deberá contar íntegramente con V° B° y sello del AU o ATE que formula el requerimiento

