



# 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 cintas y tarjetas de PVC para la impresora Zebra ZXP Series 7 (Código de Inventario N° 952246270107) de la Biblioteca Agrícola Nacional de la UNALM.                                                         |
|    | FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN | Brindar una mejor y eficiente atención en la Biblioteca Agrícola Nacional de la UNALM.<br><br>OEI.01 Asegurar la calidad de la formación profesional de los estudiantes de pre y posgrado.                                  |
|    | OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN          | Adquisición de insumos para la elaboración de carné de PVC de la BAN y brindar a los estudiantes y docentes de la UNALM un carné con mejor acabado y más duradero permitiendo su uso en sistemas automatizados de préstamo. |

| 2. | DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES |                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | UNIDAD OPERATIVA                                                                          | 02.500.00.00 – BIBLIOTECA AGRÍCOLA NACIONAL "ORLANDO OLCESE"                                                                                                                                            |
|    | ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:                                                 | Atención al usuario de la comunidad universitaria y externos.<br><br>AEI.01.05 Programa de virtualización y mejora de servicios bibliográficos implementados y difundidos en la comunidad universitaria |

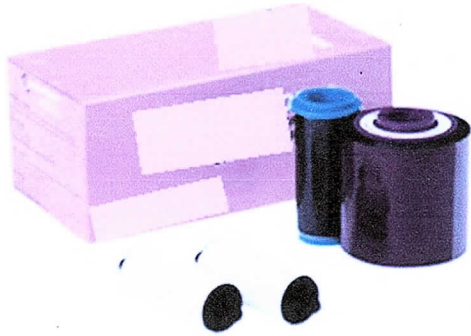
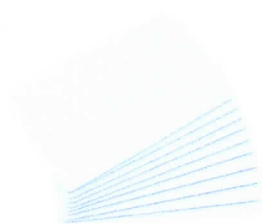
| 3. | CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | CANTIDAD                                                  | 2 / 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|    | UNIDAD DE MEDIDA                                          | Unidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|    | CARACTERÍSTICAS                                           | 1. Cinta YMCKO (750 imágenes) <ul style="list-style-type: none"><li>Tipo de cinta: Cinta de color de alta capacidad. Composición de paneles: 5 paneles (Y: Amarillo, M: Magenta, C: Cian, K: Negro resina, O: Capa protectora transparente/Overlay).</li><li>Rendimiento: 750 impresiones por rollo (impresiones a una sola cara).</li><li>Aplicación: Impresión por transferencia térmica de sublimación de tinta (para color) y transferencia térmica de resina (para texto negro y códigos de barras).</li><li>Compatibilidad: Diseñada para impresoras de tarjetas de PVC de alta producción (el modelo exacto varía según la marca: Zebra, Datacard/Entrust, Fargo, Evolis, etc.).</li></ul> |





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <p>2. Tarjetas de PVC (Paquete con 500 piezas)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dimensiones: 5.4 cm x 8.6 cm (Medida estándar internacional CR-80).</li><li>• Material: 100% Cloruro de Polivinilo (PVC) virgen.</li><li>• Acabado de superficie: Grado gráfico premium (superficie ultra lisa, limpia y pulida en ambas caras para evitar imperfecciones en la impresión).</li><li>• Presentación: Caja con 500 unidades (generalmente subdividida en 5 paquetes sellados al vacío de 100 piezas para evitar polvo y estática).</li><li>• Compatibilidad: Compatibles con la gran mayoría de impresoras térmicas de tarjetas de transferencia directa (Direct-to-Card) y retransferencia.</li></ul> <p>Estas características de suministros deben ser compatibles con la impresora Zebra ZXP series 7<br/><b>Código de Inventario N° 952246270107</b></p> |
| PRESENTACIÓN                                 | Caja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER) | <p>CINTAS</p>  <p>TARJETAS PVC</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| MODALIDAD DE PAGO                            | Suma alzada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)         | No corresponde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                                |                                                                                                                       |
|----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | <b>LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b> |                                                                                                                       |
|    | 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: |



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

|  |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                  | 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.)<br><br>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 (diez) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra<br><br>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.<br><br>Las ampliaciones de plazo se 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.<br>Contar con RUC activo y habido.<br>No estar impedido para contratar con el Estado.<br>Pertenecer al rubro objeto de la contratación.<br>Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica. |
|    | TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA     | 1 año en ventas iguales o similares al rubro objeto de la contratación.                                                                                                                                                                                       |
|    | 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"<br><br>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                                                                                                    | Pago único luego de la entrega y conformidad de los bienes, de corresponder.                                                                                                                                          | TOTAL, DE PAGOS | 01 |
|    | 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:<br><br>$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$                                                                   | MONTO MÁXIMO APLICABLE | La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder |









# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    | <p>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.</p> <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.<br><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <div></div> <p>Firma del Jefe del Área Usuaria<br/>o Área Técnica Estratégica<br/>Lic. Nadia Evelyn Granda Esterripa<br/>Biblioteca Agrícola Nacional<br/>"Orlando Olcese"</p> |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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.