



Señor (a)
JEREMIAS ALLPAS RODRIGUEZ

Presente.-

Asunto : SOLICITO ADQUISICION DE 382 LIBROS DE INGLES.

Referencia :

De mi consideración :

Como es de su conocimiento el 07 de enero se iniciaron las clases de Inglés Básico, Intermedio y Avanzado es de vital importancia adquirir libros para el inicio de las actividades académicos durante el año 2026, para el desarrollo de las clases didácticas, prácticas que facilitan la enseñanza – aprendizaje, garantizando así la calidad.

Por tal motivo, recurro a su despacho para solicitar la adquisición de 382 Libros de Ingles, con la finalidad de atender la demanda de estudiantes matriculados.

Agradecida por la atención al presente, me suscribo de usted.

Documento firmado digitalmente
MARÍA ROSARIO VIENA PEZO
RESPONSABLE
CENTRO DE IDIOMAS

cc.:





ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de material Bibliográfico para el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

2. AREA USUARIA

Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

3. FINALIDAD PUBLICA

El Centro de Idiomas está destinado a brindar el servicio de dictado de cursos de idiomas extranjeros, por tal motivo es de vital importancia adquirir libros para el inicio de las actividades académicas durante el año 2026 con la finalidad de contar con material bibliográfico que servirá para el desarrollo de clases didácticas, prácticas, metodológicas y que faciliten la enseñanza - aprendizaje, garantizando así la calidad.

4. ANTECEDENTES

El Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, cuenta con años de haber iniciado sus actividades y tiene la finalidad de mejorar las competencias de aprendizaje de idiomas extranjeros de los estudiantes de la UNAS y público en general.

Para lograr la finalidad, esta institución se mantiene a la vanguardia de los cambios globales adaptándose a la realidad a las necesidades del público usuario. Así el Centro de Idiomas cuenta con el servicio profesional de docentes con experiencia y materiales y equipos que faciliten el trabajo de enseñanza. El uso del material bibliográfico consistente en libros de acuerdo con el nivel constituye en una herramienta fundamental en el proceso de ejecución de servicio brindado.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquirir el material bibliográfico para iniciar las actividades del presente año 2026 y con la finalidad de atender la demanda de estudiantes matriculados e interesados, mejorando así el servicio de enseñanza.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 . Características y condiciones

6.1.1. Cantidad





| Item | Descripción | Cantidad |
|---------------|---|----------|
| Libro Impreso | World English 1 - National Geographic , Student's Book with Online Practice (Libro físico + Acceso a Plataforma) | 258 |
| Libro Impreso | World English 2 - National Geographic , Student's Book with Online Practice (Libro físico + Acceso a Plataforma) | 124 |

6.1.2. Lugar y plazo de entrega

Los bienes deben ser entregados en el almacén Central de la UNAS, Sito en Carretera Central Km. 1.21 Tingo María - Huánuco, en horario de 7:30 am — 2:45 pm.

6.1.3. Plazo de entrega

El plazo de entrega es de 10 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra y/ Firma de Contrato.

6.1.4. Conformidad de prestación

La Conformidad de recepción será otorgado por el Almacén Central de la UNAS y la Conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas será otorgada por el (la) responsable del área Usuaria.

7. FORMA DE PAGO

La forma de pago es UNICO, previa entrega del viene y las conformidades definidas en el numeral 6.1.4.

8. DEL PROVEEDOR

El proveedor debe contar con la siguiente documentación y/o requisito

- Contar con RNP vigente en bienes y servicios
- Contar con Ficha Ruc con actividad relacionado a la contratación, activo y vigente - No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al Art. 10 Impedimentos para ser postor según Ley de Contrataciones del Estado — acreditar con una declaración jurada
- Contar con experiencia en venta de libros y/o material bibliográfico.

9. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR VICIOS EN EL BIEN

El proveedor será responsable por fallas en el bien adquirido, debiendo subsanar bajo su responsabilidad y costo, dicha responsabilidad será vigente por un (01) año.

