ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de útiles de escritorio para desarrollo de proyecto de investigación Modelamiento de la resiliencia empresarial para la prevención de la bancarrota en MYPES turísticas en la zona de amortiguamiento del Parque Nacional Tingo María

2. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Escuela Profesional de Administración

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

4. FINALIDAD PUBLICA

Los suministros adquiridos, permitirán establecer condiciones de operatividad que permita el adecuado desarrollo de las actividades programadas en desarrollo del proyecto de investigación: "Modelamiento de la resiliencia empresarial para la prevención de la bancarrota en MYPES turísticas en la zona de amortiguamiento del Parque Nacional Tingo María", a fin de cumplir con las actividades programadas en dicho proyecto.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente requerimiento tiene por objetivo la adquisición de útiles de escritorio, los suministros adquiridos garantizaran la disponibilidad de los recursos necesarios el desarrollo de las actividades durante la ejecución del proyecto de investigación "Modelamiento de la resiliencia empresarial para la prevención de la bancarrota en MYPES turísticas en la zona de amortiguamiento del Parque Nacional Tingo María".

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LO BIENES

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
01	20	UNIDAD	ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4
02	20	UNIDAD	TABLERO ACRÍLICO DE COLORES A4, GANCHO DE METAL
03	15	PAQUETE X 500	PAPEL BOND A4 75 GR
04	20	PAQUETE X 6	LAPICERO (BOLÍGRAFO) TINTA SECA, 0.5MM, COLOR AZUL

6.2. TRANSPORTE

El proveedor asume los gastos de transporte hasta el Almacén de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

6.3. GARANTIA COMERCIAL (obligatorio)

El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima de 03 meses, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del bien, contra defectos de fabricación, fallas de funcionamiento y/o desperfectos no atribuibles al uso indebido por parte de la entidad

El proveedor garantiza que los insumos suministrados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la presente Especificación Técnica, son nuevos, de primera calidad, libre de defectos de fabricación, material, diseño o cualquier otra imperfección que pudiera afectar su operatividad, durabilidad o funcionamiento adecuado.

6.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

6.4.1.LUGAR

La entrega de los bienes se efectuará en el almacén central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 14:45 horas.

6.4.2.PLAZO

El plazo máximo de entrega es de cinco (05) días calendarios, lo cual se contabiliza desde el día siguiente de efectuada la notificación por correo electrónico o de forma física de la orden de compra, para lo cual deberá comprobarse dicha recepción con el acuse de recibo en caso se remita a través de correo electrónico u otro medio que cumpla dicha finalidad. El plazo cuyo último día sea inhábil, vencerá el primer día hábil siguiente.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. REQUISITOS EL PROVEEDOR

- Persona natural con negocio o persona jurídica
- Registro Único del Contribuyente - RUC
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP
- No tener impedimentos para contratar con el Estado
- Proveedor dedicado a la Actividad Económica

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

8.1. OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1.OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor se compromete a cumplir con las condiciones ofrecidas en su proforma de acuerdo a las especificaciones técnicas y la orden de compra.

8.1.2.OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Universidad Nacional Agraria de la Selva, como entidad contratante se compromete al pago de los bienes adquiridos según lo pactado.

8.2. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor no deberá divulgar información de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, sin autorización escrita de la Dirección General de Administración.

8.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

Áreas que coordinaran con el proveedor: Unidad de Abastecimiento

8.4. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad del bien estará a cargo de **Juan Alfredo Tuesta Panduro**, investigador principal de la Escuela Profesional de Administración del proyecto: "Modelamiento de la resiliencia empresarial para la prevención de la bancarrota en MYPES turísticas en la zona de amortiguamiento del Parque Nacional Tingo María" quien verificará la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas, tal como establece el Art. 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.5. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago a Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Un (01) único pago,** luego de la entrega del 100 % de los bienes, previa conformidad del área usuaria.

8.6. FORMAS DE PAGO

Se realizará en un plazo de 15 días calendarios, según lo dispuesto en el Art. 171° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

8.7. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Unidad de Abastecimiento o quien haga las veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso del monto contratado vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse; la cual se calculará, aplicando la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, profesional y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios en general y profesional: F = 0.25
b.2) Para obras: F = 0.15

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

8.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al artículo 40° del T.U.O de la Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 173° del RLCE, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad.

8.9. INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de las obligaciones, cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el numeral 32.3 del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado; y el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. De ser el caso, LA ENTIDAD, procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 165°del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.10. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

El/La proveedor/a o 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, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a 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 apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

8.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (obligatorio)

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso del arbitraje, el postor ganador selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

Nº	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO	20146059598
2	CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO	20529277220
3	CENTRO DE ARBITARJE ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE HUÁNUCO	20124538689

8.12. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

El contrato u orden de compra, podrá ser resuelta en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.

Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Asimismo, es causal de resolución de contrato la con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de 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.

8.13. GESTION DE RIESGOS

De conformidad con los lineamientos de contratación del Estado, se identifican y asignan los riesgos previsibles que puedan afectar el suministro oportuno, la cantidad y la calidad de los útiles de oficina solicitados. El contratista es responsable de ejecutar las acciones de mitigación correspondientes.

N°	Riesgo Identificado	Impacto en la Adquisición	Asignación del Riesgo	Acción de Mitigación Requerida
1	**Bienes defectuosos o de baja calidad** (ej. bolígrafos secos, papel con gramaje menor al solicitado, archivadores dañados).	Rechazo de los productos por el área de almacén y desabastecimiento de la Entidad.	**Contratista**	El contratista debe entregar bienes de marcas reconocidas que cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas. Se realizarán pruebas de muestreo al momento de la entrega.
2	**Entregas incompletas o errores en el empaque** (despacho de ítems o cantidades diferentes a las adjudicadas).	Retraso en la conformidad del servicio e inicio de procesos de penalidades.	**Contratista**	El proveedor implementará un protocolo de control de empaque y etiquetado por cada lote, adjuntando una guía de remisión detallada por ítem.

3	**Deterioro de los útiles por almacenamiento o transporte inadecuado** (humedad en el papel, cajas rotas).	Inoperatividad de los materiales de oficina y pérdida de stock.	**Contratista**	El transporte se realizará en vehículos cerrados que protejan la carga de la lluvia y la humedad. El embalaje exterior debe ser de cartón rígido y sellado.
4	**Quiebre de stock del proveedor** debido a alta demanda estacional o problemas con distribuidores mayoristas.	Retraso en el cronograma de entregas programadas (entregas parciales).	**Contratista**	El contratista garantizará contar con el stock total adjudicado en sus almacenes desde la firma del contrato o presentará marcas alternas de **igual o superior calidad**, previa aprobación de la Entidad.
5	**Falta de espacio o demoras de la Entidad para la recepción** de grandes volúmenes de útiles de oficina.	Saturación del área de descarga y sobrecostos por estadía del transporte del proveedor.	**Entidad**	El área de Almacén programará con el contratista una agenda de entrega (fechas y horarios específicos) para asegurar la disponibilidad de personal de recepción.

- **Plazo de reposición:** Ante la detección de bienes dañados, de marcas no autorizadas o que no correspondan a las especificaciones técnicas durante la recepción, el contratista tendrá un plazo máximo de **tres (03) días hábiles** para retirar los productos rechazados y reponerlos con los bienes correctos, sin que esto paralice la aplicación de penalidades por mora si excede el plazo contractual de entrega.

- **Comunicación de incidencias:** El proveedor está obligado a reportar cualquier retraso logístico debido a huelgas de transporte o factores climatológicos en un plazo no mayor a **veinticuatro (24) horas** de ocurrido el evento.

UNAS
Firmado digitalmente por TUESTA PANDURO Juan Alfredo FAU 20172356720 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.10.2026 09:19:03 -05:00

Vº Bº UNIDAD ORGANICA O USUARIO.