

**PEDIDO DE COMPRA N°**

004256

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000096

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE TESORERIA  
Entregar a Sr(a) : PRADO GARCIA LUCILA RAYDA  
Fecha : 28/11/2025  
Actividad Operativa : C1075 GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
Motivo : ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA  
U.O. 03.300.04.00

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0051	22	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
646100010072	PORTA PAPEL DE ACRILICO TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	100.00	UNIDAD
710300010010	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 72 yd	2.3.1 5.1 2	5.00	UNIDAD
710300120282	NOTA AUTOADHESIVA 40 mm X 40 mm APROX. X 1200 HOJAS	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	2.3.1 5.1 2	100.00	UNIDAD
710600040004	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	125.00	UNIDAD
710600100200	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	1.00	CIENTO
715000110027	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA (50 HOJAS)	2.3.1 5.1 2	4.00	UNIDAD
716000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000060422	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	100.00	EMP X 500
718500080012	GRAPA 23/13 X 1000	2.3.1 5.1 2	10.00	UNIDAD
718500080025	GRAPA 26/6 X 1000	2.3.1 5.1 2	10.00	UNIDAD
718500110042	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 8	2.3.1 5.1 2	9.00	UNIDAD
767400062340	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 323 NEGRO	2.3.1 5.1 2	10.00	UNIDAD
767400090104	CINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. S015335 NEGRO	2.3.1 5.1 2	10.00	UNIDAD

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
UNIDAD DE TESORERIA

Mg. C.P.O. LUCILA PRADO GARCIA  
Firma de Solicitante  
MATRICULA 37016

Firma Autorizada



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

02 DIC. 2025

**RECIBIDO**

FIRMA: \_\_\_\_\_ HORA: 09:59

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

01 DIC. 2025

**RECIBIDO**

FIRMA: \_\_\_\_\_ REG.: \_\_\_\_\_

HORA: 8:30 am



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	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	La contratación de la adquisición de materiales de oficina necesarios para que el personal administrativo de la unidad de tesorería de la UNALM.
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La finalidad de proporcionar al personal de la unidad de tesorería de la UNALM, los materiales de oficina necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus labores en cumplimiento de sus funciones.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación brindara al personal el desempeño adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR			
2. UNIDAD OPERATIVA	03.300.04.00 - UNIDAD DE TESORERIA		
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	La presente contratación se enmarca en la actividad del POI AOI00009600110 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.		
PERSONAL DE CONTACTO	Cinthia Jhianella De la Cruz Quispe		
CORREO ELECTRÓNICO	tesoreria@lamolina.edu.pe	CELULAR	967076954

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. CANTIDAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 10 – PAPEL BOND 75g TAMAÑO A4</li> <li>2. 10 – GRAPA 23/13 x 1000.</li> <li>3. 10 - GRAPA 26/6 x 5000.</li> <li>4. 12- PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO</li> <li>5. 6- NOTA AUTOADHESIVA 40 mm x 1200 hojas.</li> <li>6. 1 - PORTA PAPEL DE ACRILICO TAMAÑO A4</li> <li>7. 5 - CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 X 72 yd.</li> <li>8. 24 – LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR</li> <li>9. 4 - ENGRAMPADOR GRANDE DE OFICINA (50 HOJAS)</li> <li>10. 50- SOBRE MANILA TAMAÑO A4</li> <li>11. 12 – PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO</li> <li>12. 125- FOLDER MANILA TAMAÑO A4</li> <li>13. 9 – LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 ¼ (113.5 g)</li> <li>14. 10 – CINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON S015335 NEGRO</li> <li>15. 10 – TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA TN 323 NEGRO</li> <li>16. 100 – ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO</li> </ol>
UNIDAD DE MEDIDA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EMPx500 - PAPEL BOND 80g TAMAÑO A4</li> <li>2. UNID. – GRAPA 23/13 x 1000.</li> <li>3. UNID. - GRAPA 26/6 x 5000.</li> <li>4. UNIDAD - PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO</li> <li>5. UNID. - NOTA AUTOADHESIVA 40 mm x 1200 hojas.</li> <li>6. UNID. - PORTA PAPEL DE ACRILICO TAMAÑO A4</li> </ol>





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		<p>7. UNIDAD- CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 X 72 yd.</p> <p>8. UNID. – LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR</p> <p>9. UNIDAD - ENGRAMPADOR GRANDE DE OFICINA (50 HOJAS)</p> <p>10. UNIDAD - SOBRE MANILA TAMAÑO A4</p> <p>11. UNIDAD – PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO</p> <p>12. UNIDAD- FOLDER MANILA TAMAÑO A4</p> <p>13. MILLARES– LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 ¼ (113.5 g)</p> <p>14. UNIDAD – CINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON S015335 NEGRO</p> <p>15. UNIDAD – TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA TN 323 NEGRO</p> <p>16. UNIDAD– ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO</p>
	CARACTERÍSTICAS	<p><b>1.- PAPEL BOND 75g TAMAÑO A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tamaño: A4 (21 x 29.7 cm)</li><li>- Color: Hoja bond extra blanco.</li><li>- Gramaje: 75 gramos.</li><li>- Opacidad: Permite imprimir por ambas caras sin que se trasluzca el texto.</li><li>- Superficie: No desprende polvillo</li><li>- Alcalinidad: Papel con PH neutro, que garantiza una mayor duración.</li><li>- Legibilidad: Mayor definición en textos e imágenes.</li></ul> <p><b>2.- GRAPA 23/13 x 1000.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tamaño de grapa: 23/13</li><li>- Para engrapar volumen: De 70 – 100 hojas</li><li>- Longitud de grapa: 13 mm</li><li>- Calibre del alambre: 23 AWG (0.57 mm de diámetro)</li><li>- Características: Grapas galvanizadas y resistentes.</li></ul> <p><b>3.- GRAPA 26/6 x 5000.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tamaño de grapa: 26/6</li><li>- Para engrapar volumen de 2 – 25 hojas</li><li>- Longitud de grapa: 6mm</li><li>- Calibre del alambre: 26 AWG (0.41 mm de diámetro)</li><li>- Grapas galvanizadas y resistentes.</li><li>- Doble biselado</li></ul> <p><b>4.- PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Punta gruesa redondeada 3.7 mm</li><li>- Resistente al agua</li><li>- Tinta permanente a base de alcohol</li><li>- Para marcar y escribir sobre casi todo tipo de superficies</li></ul> <p><b>5. NOTAS ADHESIVAS 1200 HOJAS NEÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dimensiones: (38 X 51 MM)</li><li>- Presentación: 12 tacos de 100 Hojas en 4 colores</li><li>- Colores: Amarillo neón, Rosado Neón, Verde Neón, Azul neón</li></ul> <p><b>6. Portapapel A4 Paquete X 10 Und - Tamaño A - 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resistente y durable</li><li>- Transparencia y brillo total</li><li>- Perforación universal - Para todo tipo de archivos</li><li>- Material PVC</li><li>- Presentación en bolsa con 10 unidades.</li></ul> <p><b>7.CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 X 72 yd</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cinta de embalaje transparente</li><li>- Medidas: 2 (48mm) x 72 yardas (65.8m)</li></ul> <p><b>8. LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lápiz Técnico 2B con borrador Artesco.</li></ul>





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

- Presentación con 3 unidades y borrador negro.
- Cuerpo diseño hexagonal ergonómico para su mejor sujeción.
- Antideslizante.
- Máxima calidad para escribir, dibujar y hacer bocetos.

**9. ENGRAMPADOR GRANDE DE OFICINA (50-HOJAS)**

- Engrapa hasta 25 hojas
- Base Antideslizante
- Yunque giratorio para engrapado abierto y cerrado
- Estructura metálica e inoxidable

**10. SOBRE MANILA TAMAÑO A4**

- Tamaño A4, adecuado para documentos estándar.
- Fabricado en material manila de alta calidad y resistencia.
- Incluye 50 sobres por paquete.
- Perfecto para oficinas, negocios o uso personal.

**11. PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA**

- Resaltador amarillo Faber Castell textliner 48
- Marcaciones precisas en todo tipo de papel.
- Punta: Biselada (3 grosores de trazo: 5.0mm, 2.0mm y 1.0mm)
- Color: Amarillo fluorescente
- Reentintado: Tintero Textliner 1549

**12. FOLDER MANILA TAMAÑO A4**

- Folder Manila A4 paquete por 25 Grafipapel
- Organiza tus documentos con el Folder manila
- A4 de Grafipapel, cuenta con doble perforación (lateral y superior).
- Material: Manila
- Tamaño: A4
- Presentación: Paquete por 25 unidades
- Dimensiones: 23.5 x 32 cm

**13. LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 ¼ (113.5 g)**

- Contenido: 1/4 de libra aprox. (113.5 g)
- Ligas estándar N° 18
- Rubber Bands: Bandas de goma
- Materia prima premium
- Son reutilizables
- Resistentes al agua
- Medida: Largo: 75mm, ancho: 1mm; espesor: 1mm

**14. CINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON S015335 NEGRO**

- Código: S015335
- Modelo compatible: Epson FX-2190 / Epson LQ-2090
- Fabricante: Epson
- Tipo de impresión: Matricial
- Color: Negro

**15. TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA TN 323 NEGRO**





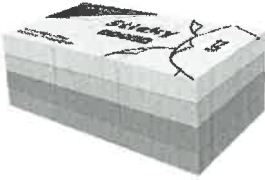
- Marca: konica Minolta
- Modelo: TN-323
- rendimiento: 23,000 paginas
- Compatibilidad: bizhub 367
- Color: negro





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	<p><b>16. ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tamaño: oficio</li><li>- Base: carton compacto calibre 10</li><li>- Dimensiones: 34 x 28 x 8 cm</li><li>- Capacidad: 600 hojas</li><li>- Peso: 450 gr aprox.</li><li>- Color: negro</li></ul>
PRESENTACIÓN	Los bienes en sus respectivas cajas.
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	<p>1. <b>PAPEL BOND 80g TAMAÑO A4.</b></p>  <p>2. <b>GRAPA 23/13 x 1000.</b></p>  <p>3.- <b>GRAPA 26/6 x 5000.</b></p>  <p>4.- <b>PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO</b></p>  <p>5.- <b>NOTAS ADHESIVAS 1200 HOJAS NEÓN</b></p> 





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

6. Portapapel A4 Paquete X 10 Und - Tamaño A - 4



7. CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 X 72 yd



8. LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR



9. ENGRAMPADOR GRANDE DE OFICINA (50 HOJAS)



10. SOBRE MANILA TAMAÑO A4



11. PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

12. FOLDER MANILA TAMAÑO A4



A4

13. LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 ½ (113.5 g)



14. CINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON S015335 NEGRO



15. TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA TN 323 NEGRO



16. ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO  
TAMAÑO OFICIO



MUESTRA (DE CORRESPONDER)

No aplica.

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 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.
HORARIO DE ENTREGA	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	Los bienes serán entregados en un plazo de diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.  Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

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.
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	Experiencia mínimo de un (1) año con el sector Público y/o Privado
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica.

UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
6. UNIDAD OPERATIVA	03.300.04.00 - UNIDAD DE TESORERIA.	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	Luego de la entrega y conformidad de los bienes.	TOTAL DE PAGOS	El pago será único
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 ENTIDAD 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.
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>>		



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

Otras penalidades			
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	De corresponder.
TRANSPORTE	No aplica.
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	No aplica.
8. CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica.
VISITAS Y MUESTRAS	No aplica.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica.
SOPORTE TÉCNICO	No aplica.
GARANTÍA	De corresponder.



OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
SEGUROS APLICABLES	No aplica.
9. CONFIDENCIALIDAD	<p>a) EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la ENTIDAD, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.</p> <p>b) EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.</p> <p>c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.</p> <p>e) Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA ENTIDAD.</p> <p>f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA ENTIDAD. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos</p>



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	<p>productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.</p> <p>g) Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA ENTIDAD.</p> <p>h) Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.</p>
PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>a) EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la ENTIDAD ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la ENTIDAD. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la ENTIDAD. La ENTIDAD no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.</p> <p>b) EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA ENTIDAD y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA ENTIDAD como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.</p> <p>c) Si se entablara una demanda o reclamación contra LA ENTIDAD como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA ENTIDAD notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA ENTIDAD, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.</p> <p>d) Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA ENTIDAD tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.</p> <p>e) LA ENTIDAD se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p>
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	<p>EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las 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 ENTIDAD; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>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 ENTIDAD; el cual será entregado por LA ENTIDAD a la suscripción del contrato. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS y su REGLAMENTO.</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

Table with 2 columns: Category and Description. Categories include GARANTÍAS, CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN ANTISOBORNO, SOLUCIÓN CONTROVERSIAS, RESOLUCIÓN CONTRATO, and GESTIÓN DE RIESGOS. Descriptions detail contractual obligations and procedures.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
UNIDAD DE TESORERIA

Mg. C.P.C. LUCILA PRADO GARCIA

Firma del Jefe del Área Usuaría  
o Área Técnica Estratégica

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