



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	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La presente adquisición busca contar con ÚTILES DE ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR, que permitan la ejecución de labores administrativas dentro de la oficina de Unidad de Contabilidad
1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Objetivo general: - Adquirir bienes necesarios para asegurar la continuidad y la correcta ejecución de labores administrativas Objetivos específicos: - Asegurar la disponibilidad de útiles necesarios para distintos procesos administrativos - Facilitar la realización de trabajos administrativos que se realizan de manera diaria.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD OPERATIVA	03.300.03.00 – Unidad de Contabilidad
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C1082 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN				
m	CANTIDAD	Se requerirán:		
		Cantidad	Unidad	Descripción
		4	UND	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 4 L
		4	UND	AMBIENTADOR EN SPRAY X 36 ML
		4	UND	AMBIENTADOR DE DIFUSOR ELECTRICO (REPUESTO) X 30 ML aprox.
		2	UND	DETERGENTE GRANULADO X 15 KG
		2	UND	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 4% X 1 L
		4	UND	REMOVEDOR DE SARRO X 4 L
		4	UND	GUANTE DESCARTABLE X 100 UNIDADES
		15	UND	JABON DE TOCADOR EN BARRA X 125 g
		2	UND	JABON GERMICIDA LIQUIDO X 4 L APROX.
		160	UND	PAPEL HIGIENICO HOJA SIMPLE BLANCO X 500 m
		15	UND	PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE BLANCO X 200 HOJAS
		4	UND	ALCOHOL ETÍLICO 69.5° o 70° X 1 L
2	CIENTO	BOLSA DE POLIETILENO 1,5 µm X 26 in X 40 in APROX. COLOR NEGRO 50 LITROS		



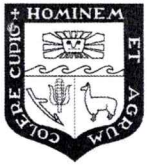


UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA


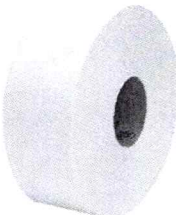
ANEXO N° 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES

	2	CIENTO	BOLSA DE POLIETILENO 1,7 µm X 77 cm X 90 cm APROX. COLOR NEGRO 75 LITROS
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD, CIENTO		
CARACTERÍSTICAS	PRESENTAR FICHA TÉCNICA (OBLIGATORIO)		
	1. DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 4 L Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Desinfectante limpiador aromático• Presentación: Galonera o botella de 4 Litros o 4.5 Litros.• Aroma: Lavanda• Superficies de Uso: Pisos, paredes, azulejos, baños, cocinas, oficinas, superficies lavables en general.		
	2. AMBIENTADOR EN SPRAY X 36 ML Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Ambientador en Aerosol/Spray• Contenido neto: 36 ml• Fragancia: Lavanda		
	3. AMBIENTADOR DE DIFUSOR ELECTRICO (REPUESTO) X 30 ML aprox. Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Repuesto de fragancia para difusor eléctrico.• Contenido: 30 ml aprox.		
	4. DETERGENTE GRANULADO X 15 KG Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Detergente granulado• Presentación: bolsa de 15 kg aprox.		
	5. LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 4% X 1 L Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Lejía (hipoclorito de sodio) al 4%• Presentación: botella de 1 Litro		
	6. REMOVEDOR DE SARRO X 4 L Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Removedor de sarro• Presentación: Galonera o botella de 4 Litros o 4.5 Litros		
	7. GUANTE DESCARTABLE X 100 UNIDADES Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: guante descartable• Material: nitrilo• Presentación: 100 unidades		
	8. JABON DE TOCADOR EN BARRA X 125 g Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Jabón de tocador• Presentación: barra de 125 g aprox.		
	9. JABON GERMICIDA LIQUIDO X 4 L APROX. Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Jabón germicida líquido• Presentación: Galonera o botella de 4 Litros o 4.5 Litros		
	10. PAPEL HIGIENICO HOJA SIMPLE BLANCO X 500 m Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Papel higiénico hoja simple blanco• Presentación: rollo de 500 m.		
	11. PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE BLANCO X 200 HOJAS Especificaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Papel toalla hoja simple• Presentación: rollo de 200 hojas		
12. ALCOHOL ETÍLICO 69.5° X 1 L			





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

	<p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Alcohol etílico de 69.5° o 70°• Presentación: botella de 1 litro <p>13. BOLSA DE POLIETILENO 1,5 µm X 26 in X 40 in APROX. COLOR NEGRO 50 LITROS</p> <p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Bolsa de basura• Tamaño: 1,5 µm x 68 cm x 75 cm aprox.• Capacidad: 50 litros• Color: negro <p>14. BOLSA DE POLIETILENO 1,7 µm X 77 cm X 90 cm APROX. COLOR NEGRO 50 LITROS</p> <p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de producto: Bolsa de basura• Tamaño: 1,5 µm x 77 cm x 90 cm aprox.• Capacidad: 75 litros• Color: negro
<p>PRESENTACIÓN</p>	<p>Caja con protección contra daños</p>
<p>INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 4 L2. AMBIENTADOR EN SPRAY X 36 ML3. AMBIENTADOR DE DIFUSOR ELECTRICO (REPUESTO) X 30 ML aprox.4. DETERGENTE GRANULADO X 15 KG5. LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 4% X 1 L6. REMOVEDOR DE SARRO X 4 L7. GUANTE DESCARTABLE X 100 UNIDADES  <ol style="list-style-type: none">8. JABON DE TOCADOR EN BARRA X 125 g9. JABON GERMICIDA LIQUIDO X 4 L APROX.10. PAPEL HIGIENICO HOJA SIMPLE BLANCO X 500 m  <ol style="list-style-type: none">11. PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE BLANCO X 200 HOJAS





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

	<p>12. ALCOHOL ETÍLICO 69.5° o 70° X 1 L</p> <p>13. BOLSA DE POLIETILENO 1,5 µm X 26 in X 40 in APROX. COLOR NEGRO 50 LITROS</p>  <p>14. BOLSA DE POLIETILENO 1,7 µm X 77 cm X 40 in APROX. COLOR NEGRO 50 LITROS</p> 
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica

LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA	<p>Los bienes deben ser entregados en el ALMACÉN CENTRAL DE LA UNALM (Av. La Universidad S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia: 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.)</p> <p>Nota: En caso se establezca más de un lugar de entrega, se recomienda incorporar un cuadro de distribución de lugares de entrega.</p>
PLAZO DE ENTREGA	<p>El plazo de entrega es hasta 7 (SIETE) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra</p> <p>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.</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	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	No aplica
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica

UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
6. UNIDAD OPERATIVA	03.300.03.00 – Unidad de Contabilidad La conformidad de la prestación será dada expresamente por el Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Universidad Agraria La Molina. 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 previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria	TOTAL DE PAGOS	Pago único
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.			

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.		
7. 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	No aplica		

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8. EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	No aplica
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	No aplica





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica
VISITAS Y MUESTRAS	No aplica
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica
SOPORTE TÉCNICO	No aplica
GARANTÍA COMERCIAL	No aplica

OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
CONFIDENCIALIDAD	EL CONTRATISTA guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de LA UNALM. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	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 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.
9. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	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 DE CONTROVERSIAS	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.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA



CPCC José Luis Gutiérrez Bracamonte
Jefe de la Unidad de Contabilidad
Matrícula N° 1106

Firma del Jefe del Área Usuaría
o Área Técnica Estratégica

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.

