



**INFORME N° 177 -2026-UA-DGA-UNACHU**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**RECIBIDO**

14 ABR 2026

N° EXP.: 777 HORA: 12:54 PM

FOLIOS: 27 FIRMA: PP

**A** : Mag. MARIO REVELINO YAURI CONDOR  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**DE** : LIC. ADM. KATHERINE GUINA AYLAS CHUQUIMANTARI  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

**ASUNTO** : REMITO REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE INSUMOS DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA.

**REFERENCIA** : PEDIDO DE SERVICIO N° 045

**FECHA** : Chupaca, 14 de abril del 2026

Mediante el presente tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente, a la vez, en merito al documento de la referencia; hacer de su conocimiento lo siguiente:

**1. ANTECEDENTES:**

Mediante el Pedido de Servicio N° 045, el área solicitante requiere la adquisición de materiales e insumos de limpieza para los ambientes de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, con la finalidad de garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y mantenimiento en las instalaciones.

**2. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO**

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la adecuada limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, a fin de asegurar condiciones óptimas de salubridad, higiene y presentación en sus instalaciones administrativas y áreas comunes.

**3. JUSTIFICACIÓN**

La adquisición de materiales e insumos de limpieza, es necesaria para asegurar ambientes adecuados para el desarrollo de actividades administrativas, Asimismo, contribuye al cumplimiento de normas de salubridad y bienestar de los visitantes y personal administrativo.

**4. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

05 días calendarios, a partir del día siguientes de notificado.

**5. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

Monto total de S/. 6,167.00 (Seis mil ciento sesenta y siete 00/100 soles).

**6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Compra menor a 8 UIT.

**IX. CONCLUSIONES**

- Solicito la suscripción de Pedido de Servicio N° 045 – SIGA, para el Inicio de los trámites administrativos de contratación.

Sin otro particular quedo de Usted.

Atentamente;

  
Lic. Katherine Guina Aylas Chuquimantari  
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**PROVEIDO N° 777**

15 ABR 2026

PASE A: UA

ASUNTO: Acciones necesarias de acuerdo a ley

VºBº  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

**RECIBIDO**

15 ABR 2026

N° EXP.: 447 HORA: 107

FOLIOS: 25 FIRMA: [Signature]



**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UTILES DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA**

Organo y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION GENERAL DE ADMINITRACION
Actividad del POI:	C0006 FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE UTILES DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA.

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La prioridad es asegurar un entorno saludable para **personal administrativo**.

Al ser lugares de alta densidad poblacional, la limpieza previene brotes infecciosos y garantiza que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle en condiciones dignas.

**2. ANTECEDENTES**

Cumplimento del cuadro multianual de necesidades.

**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.



**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

- Abastecimiento Oportuno: Asegurar que las oficinas cuenten con el stock necesario para sus actividades diarias, evitando rupturas de inventario.
- Estandarización de Insumos: Adquirir productos que cumplan con especificaciones técnicas de calidad.
- Eficiencia Presupuestal: Lograr la compra de los bienes en las mejores condiciones de precio y calidad para la universidad, bajo los principios de eficacia y economía.
- Protección de Infraestructura: Adquirir materiales adecuados que no dañen los acabados de las aulas, los equipos de laboratorio o el mobiliario académico.

**5. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

Director General de Administración  
G. Ayala Chucumburani  
Unidad de Abastecimiento





ITEM	DESCRIPCIÓN	TERMINO EN EL SIGA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1.	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO Producto líquido concentrado para la limpieza y desinfección de superficies lavables. Elimina gérmenes y malos olores, dejando un aroma agradable. Presentación de alto rendimiento.  AROMA: NO ESPECIFICO (AGRADABLE)  CANTIDAD DE EMBASE: 01 GALON	TERMINO DEL SIGA: DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 4 L	12	UNIDADES
				
2	AMBIENTADOR EN PASTILLA PARA BAÑO  Pastillas aromatizantes diseñadas para su uso en esterilizadores autoclave, contribuyen a neutralizar olores y mantener un ambiente fresco durante el proceso de esterilización.  AROMA: AROMA FRESCO Y DURADERO CON EL PACK DE PASTILLAS DE INODORO.  CANTIDAD DE EMBASE: 01 UNIDAD EN CADA BOLSA.	TERMINO DEL SIGA: AMBIENTADOR EN PASTILLA PARA BAÑO X 48 G	60	UNIDADES
				
3	DETERGENTE EN POLVO Producto en polvo para lavado y limpieza general, eficaz en la remoción de suciedad y grasa en diversas superficies.  CANTIDAD DE EMBASE: SACO DE 14 KILOS	TERMINO DEL SIGA: DETERGENTE EN POLVO X 4.5 KG	01	UNIDADES
4	LEJÍA (HIPOCLORITO DE SODIO) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elimina el 99,9% de bacterias</li> <li>• Acción: Limpia. Desinfecta</li> </ul> CANTIDAD DE EMBASE: 01 GALON	TERMINO DEL SIGA: LEJÍA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 7.5% X 1 GAL	12	UNIDADES
5	LIMPIA VIDRIOS Limpiaador líquido especializado para superficies de vidrio, espejos y vitrinas,	TERMINO DEL SIGA: LIMPIA VIDRIOS X 1L	12	UNIDADES

  
Lc. Adm. Mariana G. Araya Chiriquiano  
LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



# UNACHU

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE CHUPACA

	deja acabado transparente sin residuos. CANTIDAD DE EMBASE: 01 GALON			
6	REMOVEDOR DE SARRO Producto químico formulado para eliminar sarro, incrustaciones minerales y residuos calcáreos en superficies sanitarias. CANTIDAD DE EMBASE: 01 GALON	TERMINO DEL SIGA: REMOVEDOR DE SARRO X 500 ML APROX.	6	UNIDADES
7	ESPONJA DE ÓXIDO DE ALUMINIO PARA LIMPIEZA Espanja abrasiva para remoción de suciedad adherida y residuos difíciles en superficies resistentes. CANTIDAD DE EMBASE: 01 UNIDAD	TERMINO DEL SIGA: ESPONJA DE ÓXIDO DE ALUMINIO PARA LIMPIEZA 	12	UNIDADES
8	PAÑO DE MICROFIBRA 40 CM X 40 CM APROX. Paño reutilizable de microfibra para limpieza, secado y pulido de superficies. CANTIDAD DE EMBASE: BOLSA DE 05 UNIDADES	TERMINO DEL SIGA: PAÑO DE MICROFIBRA 40 CM X 40 CM APROX. 	12	UNIDADES
9	GUANTE DE JEBE Guante de protección de jebe, resistente a productos de limpieza, para uso semi industrial. Talla M CANTIDAD DE EMBASE: BOLSA DE 01 PAR DE GUANTES	TERMINO DEL SIGA: GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA M	18	PARES
10	JABÓN DE TOCADOR LÍQUIDO DE GLICERINA Jabón líquido formulado con glicerina para la higiene personal, limpia suavemente la piel ayudando a mantener la hidratación. Presentación en galón	TERMINO DEL SIGA: JABÓN DE TOCADOR LÍQUIDO X 1 L	12	UNIDADES






*[Handwritten signature]*  
CANTIDAD DE ABAST...







	CON ACCESORIOS DE INSTALACION.			
15	DISPENSADOR DE PLÁSTICO PARA PAPEL HIGIÉNICO Dispensador fabricado en plástico resistente, diseñado para la correcta dosificación y protección del papel higiénico.  CANTIDAD DE EMBASE: 01 UNIDAD CON ACCESORIOS DE INSTALACION	TERMINO DEL SIGA: DISPENSADOR DE PLÁSTICO PARA PAPEL HIGIÉNICO. 	6	UNIDADES
16	BALDE DE PLÁSTICO CON ESCURRIDOR  Balde plástico con capacidad aproximada de 15 litros	TERMINO DEL SIGA: BALDE DE PLÁSTICO CON ESCURRIDOR DE MOPA X 10 L 	2	UNIDADES

**6. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

MARCAR X

NO	<input checked="" type="checkbox"/>
SI	<input type="checkbox"/>

**7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

(De corresponder)

NO CORRESPONDE

**8. GARANTÍA COMERCIAL**

Garantía de 01 año partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación.

  
G. Arlas Chocumantari  
ABASTECIMIENTO





NOTA: En caso de identificar defectos y/o observaciones en el momento de entrega de los bienes, el proveedor deberá de realizar la reposición en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios a partir del día siguiente de notificarlo el hecho

**RESPONSABILIDAD RELACIONADA CON LA EJECUCION CONTRACTUAL:**

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación., en merito al artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**9. REQUISITOS DEL POSTOR**

Indicar las características mínimas que debe cumplir el proveedor:

**Condiciones Generales:**

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Ficha RUC y/o Consulta RUC (en condición de ACTIVO Y HABIDO, que el giro de negocio sea igual o similar al objeto de contratación
- Contar con el Comprobante de Pago autorizado por SUNAT
- RNP (Registro Nacional de Proveedores) si el monto supera el valor de 01 UIT
- Contar con el Código de Cuenta Interbancaria - CCI.

**Condiciones particulares:**

NO CORRESPONDE

**10. LUGAR DE LA ENTREGA DEL BIEN**


En el Almacén de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca (en el horario de 8:00 am a 12:00 pm) y (2:30 a 4:00 pm)., sito en Jr. María Miranda N° 690, Distrito y Provincia de Chupaca, Region Junin.

**11. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

05 días calendarios, a partir del día siguiente de notificado.

**12. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN (ÁREA USUARIA)**

La conformidad de recepción de los bienes será otorgada por el área de almacén a través de la firma de la guía de remisión, previa conformidad emitida por el área usuaria- Unidad de Abastecimiento.

  
M. G. Ayala Chiriquisani  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO





En caso de tratarse de bienes especializados adicionalmente el área estratégica especializada presentará un Informe de Conformidad Técnica.

### 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será único al 100% a la totalidad de entrega del bien solicitado, previa presentación del Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT y/o guía de remisión al área de Almacén, en el plazo establecido.

### 14. PENALIDADES

Las partes acuerdan, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación de objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \frac{\text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: 0.40

Donde F tiene los siguientes valores;

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

a.1) Para servicios en general: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Servicios en general: F = 0.25.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### 15. OTRA PENALIDADES

(De corresponder)

### 16. RESOLUCION CONTRACTUAL

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.





## 17. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

## 18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.



*[Firma]*  
Dra. Patricia G. Ayas Chocoma  
PRESIDENTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



## 20. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

La gestión de riesgos en la compra de útiles de escritorio se enfoca en la salud, la seguridad, la calidad y la eficiencia financiera.

- Productos no tóxicos y seguros
- Productos de calidad
- Proveedores confiables dedicados al rubro de impresiones y/o similar.
- Tiempo de entrega, no supere la fecha asignada.
- Alta durabilidad de productos

## 21. ANEXOS



Ms. Roberto G. Agui Chacabarro  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA ÁREA USUARIA



Ms. Mariel Revolina Treut Conder  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO