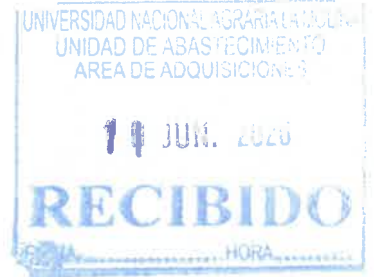


PEDIDO DE COMPRA N°

001292



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 : 18/05/2026
Actividad Operativa : C0069 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Motivo : Adquisición de materiales de aseo y limpieza para salvaguardar la salud integral, del personal administrativo de la Unidad de Tesorería de la UNALM, para el desarrollo de sus labores sin contratiempos en el cumplimiento de sus funciones. U.O. 03.300.04.00

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
2-09	0123	22	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000010011	ACIDO MURIATICO X 1 gal	2.3.1 5.3 1	8.00	UNIDAD
133000120055	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 1 gal	2.3.1 5.3 1	5.00	UNIDAD
133000120090	LIMPIADOR QUITASARRO	2.3.1 5.3 1	5.00	GALON
133000140079	AMBIENTADOR EN SPRAY X 360 mL	2.3.1 5.3 1	8.00	UNIDAD
133000160004	DETERGENTE GRANULADO X 1 kg	2.3.1 5.3 1	15.00	UNIDAD
133000270031	LIMPIA VIDRIO EN SPRAY X 650 mL	2.3.1 5.3 1	5.00	UNIDAD
135000050111	ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD
135000140198	REPUESTO PARA TRAPEADOR DE FELPA 70 cm X 80 cm	2.3.1 5.3 1	5.00	UNIDAD
135000150001	SACUDIDOR (PLUMERO) DE TELA	2.3.1 5.3 1	1.00	UNIDAD
135000210319	PAÑO ABSORBENTE 38 cm X 38 cm APROX	2.3.1 5.3 1	20.00	UNIDAD
135000360016	GUANTE DE JEBE DE USO DOMESTICO TALLA M	2.3.1 5.3 1	8.00	PAR
139200100018	JABON DE TOCADOR EN BARRA X 90 g	2.3.1 5.3 1	18.00	UNIDAD
139200100077	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 L	2.3.1 5.3 1	5.00	UNIDAD
139200120104	PAPEL HIGIENICO HOJA SIMPLE BLANCO X 500 m	2.3.1 5.3 1	80.00	UNIDAD
139200160332	PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE NATURAL X 200 m	2.3.1 5.3 1	30.00	UNIDAD
353800010007	ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 96° X 1 L	2.3.1 5.3 1	10.00	UNIDAD



967 076 954 - cutia

PEDIDO DE COMPRA N°

001292

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 : 18/05/2026
Actividad Operativa : C0069 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Motivo : Adquisición de materiales de aseo y limpieza para salvaguardar la salud integral, del personal administrativo de la Unidad de Tesorería de la UNALM, para el desarrollo de sus labores sin contratiempos en el cumplimiento de sus funciones.
U.C. 03.300.04.00

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0123	22	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
895700080781	TELA FRANELA X 80 cm DE ANCHO COLOR VERDE	2.3.1 5.3 1	15.00	METRO

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
UNIDAD DE TESORERIA

Mg. C.P.C. LUCILA PRADO GARCIA
TESORERA
Firma del Solicitante



Firma Autorizada

Mg. Luis Gustavo Riquelme Huayanay
Director General de Administración

DENOMINACIÓN: Adquisición de materiales de aseo y limpieza para salvaguardar la salud integral, del personal administrativo de la Unidad de Tesorería de la UNALM, para el desarrollo de sus labores sin contratiempos en el cumplimiento de sus funciones.



ia@lamolina.edu.pe



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.	<table border="1"> <tr> <td>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Adquisición de materiales de aseo y limpieza para salvaguardar la salud integral, del personal administrativo de la Unidad de Tesorería de la UNALM, para el desarrollo de sus labores sin contratiempos en el cumplimiento de sus funciones.</td> </tr> <tr> <td>FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>La finalidad de proporcionar al personal de la unidad de tesorería de la UNALM, los materiales de aseo y limpieza necesarios, a fin de mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad para que puedan desempeñar adecuadamente sus labores en cumplimiento de sus funciones.</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>La presente contratación brindara al personal los materiales de aseo necesarios para el adecuado desempeño de sus labores y en cumplimiento de sus funciones.</td> </tr> </table>	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de materiales de aseo y limpieza para salvaguardar la salud integral, del personal administrativo de la Unidad de Tesorería de la UNALM, para el desarrollo de sus labores sin contratiempos en el cumplimiento de sus funciones.	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La finalidad de proporcionar al personal de la unidad de tesorería de la UNALM, los materiales de aseo y limpieza necesarios, a fin de mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad para que puedan desempeñar adecuadamente sus labores en cumplimiento de sus funciones.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación brindara al personal los materiales de aseo necesarios para el adecuado desempeño de sus labores y en cumplimiento de sus funciones.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de materiales de aseo y limpieza para salvaguardar la salud integral, del personal administrativo de la Unidad de Tesorería de la UNALM, para el desarrollo de sus labores sin contratiempos en el cumplimiento de sus funciones.						
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La finalidad de proporcionar al personal de la unidad de tesorería de la UNALM, los materiales de aseo y limpieza necesarios, a fin de mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad para que puedan desempeñar adecuadamente sus labores en cumplimiento de sus funciones.						
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación brindara al personal los materiales de aseo necesarios para el adecuado desempeño de sus labores y en 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.	<table border="1"> <tr> <td>CANTIDAD</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. 8 unidades - ACIDO MURIATICO x 1 gal 2. 5 unidades - DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO x 1 gal 3. 5 Galones- LIMPIADOR QUITASARRO x galón 4. 8 unidades - AMBIENTADOR EN SPRAY x 360 ml 5. 15 unidades - DETERGENTE GRANULADO 1 kg 6. [REDACTED] 7. 5 unidades - LIMPIA VIDRIO EN SPRAY x 650 ml 8. 2 unidades - ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO 9. 5 unidades - REPUESTO PARA TRAPEADOR DE FELPA 70 cm x 80 cm 10. 1 unidad- SACUDIDOR (PLUMERO) DE TELA 11. 20 unidades - PAÑO ABSORBENTE 38 cm x 38 cm aprox 12. 8 pares- GUANTE DE JEBE DE USO DOMESTICO talla m 13. 18 unidades - JABON DE TOCADOR EN BARRA x 90 g 14. 5 unidades - JABON DE TOCADOR LIQUIDO x 1 l 15. 80 unidades - PAPEL HIGIENICO HOJA SIMPLE BLANCO x 500 m 16. 30 unidades - PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE NATURAL x 200 m 17. 10 unidades - ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 96° x 1 l 18. 15 metros- TELA FRANELA X 80 CM DE ANCHO COLOR VERDE </td> </tr> <tr> <td>UNIDAD DE MEDIDA</td> <td>UNIDAD, PAR, GALON METRO.</td> </tr> </table>	CANTIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. 8 unidades - ACIDO MURIATICO x 1 gal 2. 5 unidades - DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO x 1 gal 3. 5 Galones- LIMPIADOR QUITASARRO x galón 4. 8 unidades - AMBIENTADOR EN SPRAY x 360 ml 5. 15 unidades - DETERGENTE GRANULADO 1 kg 6. [REDACTED] 7. 5 unidades - LIMPIA VIDRIO EN SPRAY x 650 ml 8. 2 unidades - ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO 9. 5 unidades - REPUESTO PARA TRAPEADOR DE FELPA 70 cm x 80 cm 10. 1 unidad- SACUDIDOR (PLUMERO) DE TELA 11. 20 unidades - PAÑO ABSORBENTE 38 cm x 38 cm aprox 12. 8 pares- GUANTE DE JEBE DE USO DOMESTICO talla m 13. 18 unidades - JABON DE TOCADOR EN BARRA x 90 g 14. 5 unidades - JABON DE TOCADOR LIQUIDO x 1 l 15. 80 unidades - PAPEL HIGIENICO HOJA SIMPLE BLANCO x 500 m 16. 30 unidades - PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE NATURAL x 200 m 17. 10 unidades - ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 96° x 1 l 18. 15 metros- TELA FRANELA X 80 CM DE ANCHO COLOR VERDE 	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD, PAR, GALON METRO.
CANTIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. 8 unidades - ACIDO MURIATICO x 1 gal 2. 5 unidades - DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO x 1 gal 3. 5 Galones- LIMPIADOR QUITASARRO x galón 4. 8 unidades - AMBIENTADOR EN SPRAY x 360 ml 5. 15 unidades - DETERGENTE GRANULADO 1 kg 6. [REDACTED] 7. 5 unidades - LIMPIA VIDRIO EN SPRAY x 650 ml 8. 2 unidades - ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO 9. 5 unidades - REPUESTO PARA TRAPEADOR DE FELPA 70 cm x 80 cm 10. 1 unidad- SACUDIDOR (PLUMERO) DE TELA 11. 20 unidades - PAÑO ABSORBENTE 38 cm x 38 cm aprox 12. 8 pares- GUANTE DE JEBE DE USO DOMESTICO talla m 13. 18 unidades - JABON DE TOCADOR EN BARRA x 90 g 14. 5 unidades - JABON DE TOCADOR LIQUIDO x 1 l 15. 80 unidades - PAPEL HIGIENICO HOJA SIMPLE BLANCO x 500 m 16. 30 unidades - PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE NATURAL x 200 m 17. 10 unidades - ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 96° x 1 l 18. 15 metros- TELA FRANELA X 80 CM DE ANCHO COLOR VERDE 				
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD, PAR, GALON METRO.				





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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






CARACTERÍSTICAS	<ol style="list-style-type: none">1. Acido muriatico x 1 gal2. Desinfectante limpiador aromático x 1 gal3. Limpiador quitasarro x galón4. Ambientador en spray x 360 ml5. Detergente granulado x 1 kg6. [Redacted]7. Limpia vidrio en spray x 650 ml8. Escoba de cerdas de plastico9. Repuesto para trapeador de felpa 70 cm x 80 cm10. Sacudidor (plumero) de tela11. Paño absorbente 38 cm x 38 cm aprox12. Guante de jebe de uso domestico talla m13. Jabon de tocador en barra x 90 g14. Jabon de tocador liquido x 1 l15. Papel higienico hoja simple blanco x 500 m16. Papel toalla hoja simple natural x 200 m17. Alcohol etilico (etanol) 96° x 1 l18. Tela franela x 80 cm de ancho color verde
PRESENTACIÓN	(Caja, Bolsa, Etc)
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	<ol style="list-style-type: none">1. 2. 3. 4. 





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		<p>5.</p>  <p>6.</p>  <p>7.</p>  <p>8.</p>  <p>9.</p> 
--	--	--





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

10.



11.



12.



13.







14.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	15. 
	16. 
	17. 
	18. 
MODALIDAD DE PAGO	Suma aizada.
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No corresponde.



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

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

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR							
5.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 566 735 678">REQUISITOS DEL PROVEEDOR</td> <td data-bbox="735 566 1409 678"> 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. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 678 735 723">TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA</td> <td data-bbox="735 678 1409 723">No corresponde</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 723 735 797">REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO</td> <td data-bbox="735 723 1409 797">Experiencia acreditada por el monto sumatorio igual al de la cotización</td> </tr> </table>	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 corresponde	REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	Experiencia acreditada por el monto sumatorio igual al de la cotización
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 corresponde						
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	Experiencia acreditada por el monto sumatorio igual al de la cotización						

UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO					
6.	UNIDAD OPERATIVA	<p>03.300.04.00 - UNIDAD DE TESORERIA.</p> <p>La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>			
	FORMA DE PAGO	Luego de la entrega y conformidad de los bienes.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1114 1048 1262 1169">TOTAL DE PAGOS</td> <td data-bbox="1262 1048 1409 1169">El pago será único</td> </tr> </table>	TOTAL DE PAGOS	El pago será único
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.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 1317 655 1451">TIPO DE PENALIDAD A APLICAR</td> <td data-bbox="655 1317 1409 1451">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.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1451 655 1749">FORMA DE CÁLCULO</td> <td data-bbox="655 1451 1409 1749"> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: F = 0.40</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1749 655 1794">OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER</td> <td data-bbox="655 1749 1409 1794">No corresponde</td> </tr> </table>	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	<p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: F = 0.40</p>	OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	No corresponde	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="655 1451 1082 1749">MONTO MÁXIMO APLICABLE</td> <td data-bbox="1082 1451 1409 1749">La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</td> </tr> </table>	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.
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	<p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: F = 0.40</p>									
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	No corresponde									
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.									

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS							
8.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 1895 751 1944">EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.</td> <td data-bbox="751 1895 1409 1944">De corresponder.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1944 751 1995">TRANSPORTE</td> <td data-bbox="751 1944 1409 1995">No aplica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1995 751 2045">ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN</td> <td data-bbox="751 1995 1409 2045">No aplica.</td> </tr> </table>	EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	De corresponder.	TRANSPORTE	No aplica.	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	No aplica.
EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	De corresponder.						
TRANSPORTE	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	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 ENTIDAD; 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 ANTISOBORNO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
SOLUCIÓN CONTROVERSIAS	DE 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.
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





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	GESTIÓN DE RIESGOS	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. 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.
<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA UNIDAD DE TESORERIA</p>  <p>Mg. C.P.C. LUCILA PRADO GARCIA TESORERA MATRICULA 37916</p> <p>Firma del Jefe del Área Usuaría o Área Técnica Estratégica</p>		

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