



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

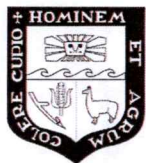
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

| DETALLE DE LA SOLICITUD                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN         | ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN DE ADMISIÓN 2026 - II                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN | La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la adecuada provisión de materiales de oficina necesarios para el desarrollo del Examen de Admisión 2026-II, asegurando la continuidad y eficiencia de las actividades logísticas, administrativas y operativas vinculadas al proceso.<br><br>OEI.01 ASEGURAR LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES |
| OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN             | Adquirir materiales de oficina para el desarrollo del Examen de Admisión 2026-II, con la finalidad de garantizar la disponibilidad oportuna de insumos necesarios para la ejecución de actividades de impresión, documentación, control y registro durante el proceso de admisión.                                                                                                       |

| DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 2. UNIDAD OPERATIVA                                                                                   | U.O. 02.100.07.00 - Dirección de Admisión. |
| ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:                                                             | C0145 EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN    |

| CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN |                                                                     |          |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------|
| 3. CANTIDAD                                               | DESCRIPCIÓN                                                         | CANTIDAD |
|                                                           | CINTA ADHESIVA DOBLE CONTACTO 3/4 in X 11 yd                        | 12       |
|                                                           | ETIQUETA AUTOADHESIVA A4 COLOR BLANCO                               | 2000     |
|                                                           | CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd          | 30       |
|                                                           | FOLDER MANILA TAMAÑO A4                                             | 200      |
|                                                           | SOBRE MANILA TAMAÑO A3                                              | 600      |
|                                                           | SOBRE MANILA TAMAÑO A4 EMP X 50                                     | 15       |
|                                                           | CLIP GANCHO PARA FOTOCHECK                                          | 400      |
|                                                           | CINTA CON GANCHO PARA PORTA CREDENCIAL                              | 200      |
|                                                           | MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK<br>TAMAÑO: 9cm x 11 cm | 400      |





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

|                  |  |                                                                          |                         |
|------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                  |  | MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK<br>TAMAÑO: 10.3cm x 14.4 cm | 200                     |
|                  |  | MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE<br>TAMAÑO A4                           | 40                      |
|                  |  | BORRADOR BLANCO PARA LÁPIZ TAMAÑO CHICO                                  | 4700                    |
|                  |  | TAJADOR DE PLÁSTICO CON DEPÓSITO                                         | 3956                    |
|                  |  | BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL                | 600                     |
|                  |  | LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR                                        | 4712                    |
|                  |  | PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 EMP X 500                                      | 30                      |
|                  |  | PAPEL FINO 180 g TAMAÑO A4                                               | 4                       |
|                  |  | CLIP DE METAL 50 mm X 100                                                | 3                       |
|                  |  | CLIP DE METAL 30 mm APROX. X 100                                         | 5                       |
|                  |  |                                                                          |                         |
| UNIDAD DE MEDIDA |  | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                       | <b>UNIDAD DE MEDIDA</b> |
|                  |  | CINTA ADHESIVA DOBLE CONTACTO 3/4 in X 11 yd                             | UNIDAD                  |
|                  |  | ETIQUETA AUTOADHESIVA A4 COLOR BLANCO                                    | UNIDAD                  |
|                  |  | CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd               | UNIDAD                  |
|                  |  | FOLDER MANILA TAMAÑO A4                                                  | UNIDAD                  |
|                  |  | SOBRE MANILA TAMAÑO A3                                                   | UNIDAD                  |
|                  |  | SOBRE MANILA TAMAÑO A4 EMP X 50                                          | EMPAQUE X 50            |
|                  |  | CLIP GANCHO PARA FOTOCHECK                                               | UNIDAD                  |
|                  |  | CINTA CON GANCHO PARA PORTA CREDENCIAL                                   | UNIDAD                  |
|                  |  | MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK<br>TAMAÑO: 9cm x 11 cm      | UNIDAD                  |

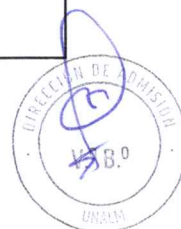




UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

|                 |                                                                                                                                            |           |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                 | MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK<br>TAMAÑO: 10.3cm x 14.4 cm                                                                   | UNIDAD    |
|                 | MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE<br>TAMAÑO A4                                                                                             | UNIDAD    |
|                 | BORRADOR BLANCO PARA LÁPIZ TAMAÑO CHICO                                                                                                    | UNIDAD    |
|                 | TAJADOR DE PLÁSTICO CON DEPÓSITO                                                                                                           | UNIDAD    |
|                 | BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL                                                                                  | UNIDAD    |
|                 | LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR                                                                                                          | UNIDAD    |
|                 | PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 EMP X 500                                                                                                        | EMP X 500 |
|                 | PAPEL FINO 180 g TAMAÑO A4                                                                                                                 | UNIDAD    |
|                 | CLIP DE METAL 50 mm X 100                                                                                                                  | UNIDAD    |
|                 | CLIP DE METAL 30 mm APROX. X 100                                                                                                           | UNIDAD    |
| CARACTERÍSTICAS | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                         |           |
|                 | CINTA ADHESIVA DOBLE CONTACTO 3/4 in X 11 yd<br>Cinta adhesiva permanente por ambas caras - cinta doble faz 18 mm x 10 m ( 3/4 in x 11 yd) |           |
|                 | ETIQUETA AUTOADHESIVA A4 COLOR BLANCO<br>Retira fácil                                                                                      |           |
|                 | CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd                                                                                 |           |
|                 | FOLDER MANILA TAMAÑO A4                                                                                                                    |           |
|                 | SOBRE MANILA TAMAÑO A3                                                                                                                     |           |
|                 | SOBRE MANILA TAMAÑO A4 EMP X 50                                                                                                            |           |
|                 | CLIP GANCHO PARA FOTOCHECK                                                                                                                 |           |
|                 | CINTA CON GANCHO PARA PORTA CREDENCIAL                                                                                                     |           |



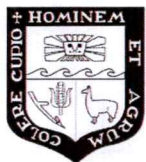


UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

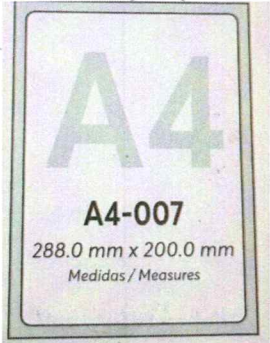
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <p>MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK<br/>TAMAÑO: 9cm x 11 cm</p> <p>MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK<br/>TAMAÑO: 10.3cm x 14.4 cm</p> <p>MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4</p> <p>BORRADOR BLANCO PARA LÁPIZ TAMAÑO CHICO, con logo de la Universidad Nacional Agraria La Molina.</p> <p>TAJADOR DE PLÁSTICO CON DEPÓSITO<br/>con depósito pequeño, con logo de la Universidad Nacional Agraria La Molina</p> <p>BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL</p> <p>LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR<br/>(QUE RECONOZCA FICHAS ÓPTICAS OMR), con logo de la Universidad Nacional Agraria La Molina.</p> <p>PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 EMP X 500</p> <p>PAPEL FINO 180 g TAMAÑO A4</p> <p>CLIP DE METAL 50 mm X 100</p> <p>CLIP DE METAL 30 mm APROX. X 100</p> |
| PRESENTACIÓN                                 | Según corresponda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER) | <p>CINTA ADHESIVA DOBLE CONTACTO 3/4 in X 11 yd</p>  <p>ETIQUETA AUTOADHESIVA A4 COLOR BLANCO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |





**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

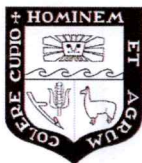
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA**  
**CONTRATACIÓN DE BIENES**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|   <p align="center"><b>etiquetas</b><br/> <b>ink jet / laser</b><br/>         etiquetas autoadhesivas / self-adhesive labels</p> <p>Compatible PC y Mac. Incluye parámetros de impresión.<br/>         Fabricadas con papel y adhesivo especial para obtener la mejor impresión y adherencia.<br/>         Ideal para la oficina, hogar y colegio.</p> <p>etiquetas 50<br/>         blancas A4-007</p> <p align="center"><b>A4</b><br/> <b>A4-007</b><br/>         288.0 mm x 200.0 mm<br/>         Medidas / Measures</p> <p align="center">TAJADOR DE PLÁSTICO CON DEPÓSITO</p>  |              |
| MUESTRA (DE CORRESPONDER)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NO APLICA    |
| MODALIDAD DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Suma alzada. |
| SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NO APLICA    |

|    |                                                |                                                                                                                                         |
|----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | <b>LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b> |                                                                                                                                         |
|    | 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                               | El plazo de entrega es hasta cinco (5) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra  |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | <b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b> |                                                                                                                                                                                               |
|    | REQUISITOS DEL PROVEEDOR                | Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.<br>Contar con RUC activo y hablado.<br>No estar impedido para contratar con el Estado.<br>Pertenecer al rubro objeto de la contratación. |
|    | TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA            | No aplica                                                                                                                                                                                     |
|    | REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO         | No aplica                                                                                                                                                                                     |





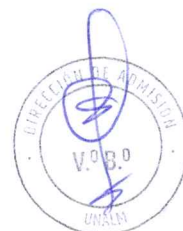
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

|    |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 6. | UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO                                                |                                                                                                                                                                                 |                            |
|    | UNIDAD OPERATIVA                                                                                                 | La conformidad de la prestación será dada expresamente por la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional Agraria La Molina.<br>U.O. 02.100.07.00 - Dirección de Admisión. |                            |
|    | FORMA DE PAGO                                                                                                    | El pago se realizará luego después de la entrega de los bienes, siempre que se verifique las especificaciones técnicas y será mediante depósito a cuenta interbancaria.         | TOTAL DE PAGOS<br>Uno (01) |
|    | El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas. |                                                                                                                                                                                 |                            |

|    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                              |
|----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | 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.                                               |                                                                                                                                                                              |
|    | FORMA DE CÁLCULO                   | La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:<br>$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$<br>Donde F tiene los siguientes valores:<br>Para bienes y servicios: F = 0.40 | MONTO MÁXIMO APLICABLE<br><br>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                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |

|    |                                          |                                                                               |
|----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | CONDICIONES COMPLEMENTARIAS              |                                                                               |
|    | EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.       | El embalaje debe estar rotulado indicando la cantidad y modelo del suministro |
|    | ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN | No aplica                                                                     |
|    | CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO             | No aplica                                                                     |
|    | VISITAS Y MUESTRAS                       | No aplica                                                                     |
|    | MANTENIMIENTO PREVENTIVO                 | No aplica                                                                     |
|    | SOPORTE TÉCNICO                          | No aplica                                                                     |
|    | GARANTÍA COMERCIAL                       | No aplica                                                                     |

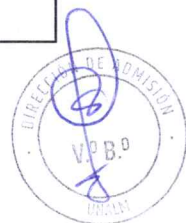




UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

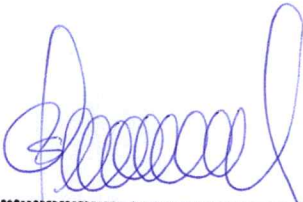
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. 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.             | <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 UNALM; 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 UNALM.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y 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 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  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESOLUCIÓN DE CONTRATO                                                                                                                                                                           | <p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>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.</p> |
| GESTIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                               | <p>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>                                           |
| <p><br/>.....<br/>M.B.A. Carlos Alberto Guerrero López<br/>DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN<br/>UNALM</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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.