

**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.  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			
		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
		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 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 TAMAÑO: 10.3cm x 14.4 cm	200
	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	40
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL	600
	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 TAMAÑO: 9cm x 11 cm	UNIDAD

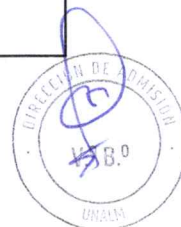




UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES


	<table border="1"><tr><td>MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK TAMAÑO: 10.3cm x 14.4 cm</td><td>UNIDAD</td></tr><tr><td>MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4</td><td>UNIDAD</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL</td><td>UNIDAD</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 EMP X 500</td><td>EMP X 500</td></tr><tr><td>PAPEL FINO 180 g TAMAÑO A4</td><td>UNIDAD</td></tr><tr><td>CLIP DE METAL 50 mm X 100</td><td>UNIDAD</td></tr><tr><td>CLIP DE METAL 30 mm APROX. X 100</td><td>UNIDAD</td></tr></table>	MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK TAMAÑO: 10.3cm x 14.4 cm	UNIDAD	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	UNIDAD					BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL	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
MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK TAMAÑO: 10.3cm x 14.4 cm	UNIDAD																				
MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	UNIDAD																				
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL	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	<table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>CINTA ADHESIVA DOBLE CONTACTO 3/4 in X 11 yd Cinta adhesiva permanente por ambas caras - cinta doble faz 18 mm x 10 m ( 3/4 in x 11 yd)</td></tr><tr><td>ETIQUETA AUTOADHESIVA A4 COLOR BLANCO Retira fácil</td></tr><tr><td>CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd</td></tr><tr><td>FOLDER MANILA TAMAÑO A4</td></tr><tr><td>SOBRE MANILA TAMAÑO A3</td></tr><tr><td>SOBRE MANILA TAMAÑO A4 EMP X 50</td></tr><tr><td>CLIP GANCHO PARA FOTOCHECK</td></tr><tr><td>CINTA CON GANCHO PARA PORTA CREDENCIAL</td></tr></tbody></table>	DESCRIPCIÓN	CINTA ADHESIVA DOBLE CONTACTO 3/4 in X 11 yd 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 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											
DESCRIPCIÓN																					
CINTA ADHESIVA DOBLE CONTACTO 3/4 in X 11 yd 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 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																					



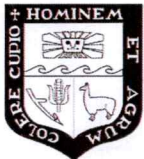


UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES


	<p>MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK TAMAÑO: 9cm x 11 cm</p> <p>MICA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FOTOCHECK TAMAÑO: 10.3cm x 14.4 cm</p> <p>MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4</p> <p>BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL</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**

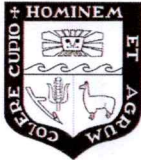
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

	
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. Contar con RUC activo y hablado. 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





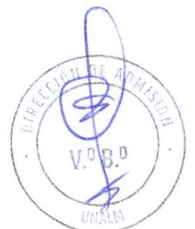
**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

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

<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>			
6.	UNIDAD OPERATIVA	La conformidad de la prestación será dada expresamente por la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional Agraria La Molina. 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 Uno (01)
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.			

<b>PENALIDADES A APLICAR</b>			
7.	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	<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: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>	<p>MONTO MÁXIMO APLICABLE</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</p>
	OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	NO APLICA	

<b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>															
8.	<table border="1"> <tr> <td>EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.</td> <td>El embalaje debe estar rotulado indicando la cantidad y modelo del suministro</td> </tr> <tr> <td>ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN</td> <td>No aplica</td> </tr> <tr> <td>CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO</td> <td>No aplica</td> </tr> <tr> <td>VISITAS Y MUESTRAS</td> <td>No aplica</td> </tr> <tr> <td>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td> <td>No aplica</td> </tr> <tr> <td>SOPORTE TÉCNICO</td> <td>No aplica</td> </tr> <tr> <td>GARANTÍA COMERCIAL</td> <td>No aplica</td> </tr> </table>	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
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														

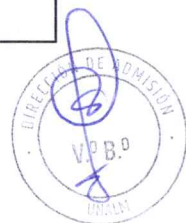




UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES

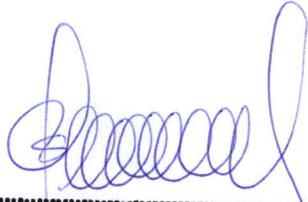
9. OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
CONFIDENCIALIDAD	EL CONTRATISTA guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad 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 style="text-align: center;"> ..... M.B.A. Carlos Alberto Guerrero López DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ADMISION 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.