TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE CONTRATACIONES DE BIENES SERVICIOS Y OBRAS DE LA ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
   Contratación de (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE CONTRATACIONES DE BIENES SERVICIOS Y OBRAS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

2. **BASE LEGAL**
   - Constitución Política del Perú.
   - Ley Universitaria N° 30220.
   - Estatuto Universitario – UNAS, aprobado con Resolución N° 01-2018-AU-UNAS.
   - Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
   - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
   La contratación tiene como finalidad contar con UN (01) asistente administrativo para el Área de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, con conocimiento en manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE y Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE, SIGA, SEACE y SIAF, para la correcta ejecución del Proyecto.

4. **JUSTIFICACIÓN:**
   - ✓ La Universidad Nacional Agraria de la Selva como parte de las metas programadas tiene como objetivo la ejecución de los proyectos y actividades de la UNAS Y considerando la envergadura, se requiere contratar con un personal para apoyo del especialista en contrataciones del estado SEACE y organismo supervisor de contrataciones del estado OSCE, para garantizar la calidad del proyecto y de las actividades.

5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
   Contratar (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE CONTRATACIONES DE BIENES SERVICIOS Y OBRAS DE LA ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

6. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

   6.1. **CANTIDAD DE SERVICIO**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	Contratación de (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE CONTRATACIONES DE BIENES SERVICIOS Y OBRAS DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

   6.2. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
   La UNAS proporcionará toda la documentación y facilidades que sean necesarias para la realización del trabajo respectivo.

   Para la entrega de los productos se deberá de tener en cuenta lo siguiente:
   - Seguimiento de aprobación de los expedientes de contratación, bases administrativas y contratos.
   - Formular los expedientes de contratación, para contrato del personal de la UNAS por locación de servicios.
   - Llevar el registro y control de locación de servicios de la UNAS, indicando; apellidos y nombres, DNI, formación profesional, Área de trabajo, funciones, tiempo de servicios, etc.
   - Seguimiento mensual del pago del personal de la UNAS, contratados por locación de servicios.
   - Revisar y elaborar informes de prestación de bienes y servicios consultorías y obras, para efectuar el trámite de pago.
   - Llevar el control de pagos efectuados a los locadores de la UNAS, de forma mensual.
   - Implementar un Registro de Proveedores de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras y mantenerlo actualizado y documentado.
   - Utilizar la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público como filtro para la contratación de personal o elección de candidatos a puesto públicos o de confianza, o para la contratación de obras, bienes o servicios u adjuntar el Reporte Impreso al Expediente de contratación. En cumplimiento al Dec. Supremo N° 185-2021-PCM.

- Utilizar la Plataforma del SEACE, como filtro la contratación de personal o elección de candidatos a puesto públicos o de confianza, o para la contratación de obras, bienes o servicios, para verificar los impedimentos aplicables a los funcionarios del Gobierno Local y/o Regional y adjuntar Reporte impreso al Expediente de contratación.
- Listado de seguimiento de pagos realizados de los servicios básicos de agua y luz, adicional el seguimiento de pagos de los servicios de internet, telefonía, etc
- De ser necesario notificar a proveedores y contratistas para inversiones y bienes de capital, en relación con las órdenes de compra (O/C) y órdenes de servicio (O/S) relacionados a inversiones o bienes de capital. Por consiguiente, se informará y notificará al proveedor, al contratista y la unidad ejecutora de inversiones (UEI) de manera simultánea, para proceder con la elaboración de la documentación correspondiente, incluyendo el acta de inicio de actividades.
- Otras actividades que se requiera para el cumplimiento de metas y objetivos del presente año 2025.
- Elaboración de constancias de constancias de prestación de servicio.
- Revisar la documentación asignada por la jefatura
- Redactar con criterio propio los documentos de acuerdo con instrucciones generales.
- Apoyo y orientación a los usuarios de las diferentes áreas usuaria en la formulación de los requerimientos y TDR, siguiendo los lineamientos y principios de la ley de contrataciones del estado.
- Apoyo a la emisión de recibos por honorarios a los usuarios con dificultades para el uso de computadoras.
- Apoyo e indicar a los usuarios para sus trámites correspondientes de sus requerimientos.
- Emisión de actas de conformidad SIGA.
- Registro de Cuentas Interbancarias (CCI) en la plataforma SIAF WEB.
- Otras actividades que la jefatura de abastecimiento disponga.

6.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES
El locador deberá emitir tres (03) entregables en medio físico, de la siguiente manera:

Cuadro 01: Estructura de los productos a entregar por el locador

1ER ENTREGABLE			
Período	**Producto**	**Cantidad**	**Fecha de entrega**
A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio al 31 de octubre del 2025.	• Requerimientos asignados a su cargo, con estado mínimo de certificación presupuestal aprobado menores o iguales a 8UIT.	40 solicitudes de certificaciones de créditos presupuestal	Al 31/10/2025
	• Indicar la cantidad de expedientes formulados (locación de servicios), con estado mínimo de certificación presupuestal aprobado.	40 expedientes	Al 31/10/2025
	• Avances de Actos Preparatorios de expedientes (locación de servicios).	40 expedientes	Al 31/10/2025
	• Listado de personal contratado por locación de servicios de la UNAS, indicando; apellidos y nombres, DNI, formación profesional, Área de trabajo, funciones, importe, tiempo de servicios acumulado, etc. Y el estado de su pago.	1 consolidado	Al 31/10/2025
	• Listado de seguimiento de pagos realizados de los servicios básicos de agua y luz, adicional el seguimiento de pagos de los servicios de internet, telefonía, etc.	1 consolidado	Al 31/10/2025
	• De ser necesario notificar a proveedores y contratistas para inversiones y bienes de capital, en relación con las órdenes de compra (O/C) y órdenes de servicio (O/S) relacionados a inversiones o bienes de capital. Por consiguiente,	30 notificaciones	Al 31/10/2025

1ER ENTREGABLE			
Período	**Producto**	**Cantidad**	**Fecha de entrega**
	se informará y notificará al proveedor, al contratista y la unidad ejecutora de inversiones (UEI) de manera simultánea, para proceder con la elaboración de la documentación correspo ndiente, incluyendo el acta de inicio de actividades.		
	• Elaboración de constancias de constancias de prestación de servicio	15 constancias	Al 31/10/2025
	• Apoyo a la emisión de recibos por honorarios a los usuarios con dificultades para el uso de computadoras.	10 recibos	Al 31/10/2025
	• Emisión de actas de conformidad SIGA.	50 actas	Al 31/10/2025
	• Registro de Cuentas Interbancarias (CCI) en la plataforma SIAF WEB.	5 registros	Al 31/10/2025
	<u>Actividades de funcionamiento del área/unidad:</u> • Revisar la documentación asignada por la jefatura • Redactar con criterio propio los documentos de acuerdo con instrucciones generales. • Apoyo y orientación a los usuarios de las diferentes áreas usuaria en la formulación de los requerimientos y TDR, siguiendo los lineamientos y principios de la ley de contrataciones del estado. • Apoyo e indicar a los usuarios para sus trámite correspondientes de sus requerimientos. • Otras actividades que la jefatura de abastecimiento disponga. • Otros detallados en el numeral 6.2 del TDR.	_	Al 31/10/2025

2DO ENTREGABLE			
Período	**Producto**	**Cantidad**	**Fecha de entrega**
Del 01 de noviembre al 30 de noviembre del 2025	• Requerimientos asignados a su cargo, con estado mínimo de certificación presupuestal aprobado menores o iguales a 8UIT.	40 solicitudes de certificaciones de créditos presupuestal	Al 30/11/2025
	• Indicar la cantidad de expedientes formulados (locación de servicios), con estado mínimo de certificación presupuestal aprobado. (40 expedientes fomulados)	40 expedientes	Al 30/11/2025
	• Avances de Actos Preparatorios de expedientes (locación de servicios).	40 expedientes	Al 30/11/2025
	• Listado de personal contratado por locación de servicios de la UNAS, indicando; apellidos y nombres, DNI, formación profesional, Área de trabajo, funciones, importe, tiempo de servicios acumulado, etc. Y el estado de su pago.	1 consolidado	Al 30/11/2025
	• Listado de seguimiento de pagos realizados de los servicios básicos de agua y luz, adicional el seguimiento de pagos de los servicios de internet, telefonía, etc.	1 consolidado	Al 30/11/2025

2DO ENTREGABLE			
Período	**Producto**	**Cantidad**	**Fecha de entrega**
	• De ser necesario notificar a proveedores y contratistas para inversiones y bienes de capital, en relación con las órdenes de compra (O/C) y órdenes de servicio (O/S) relacionados a inversiones o bienes de capital. Por consiguiente, se informará y notificará al proveedor, al contratista y la unidad ejecutora de inversiones (UEI) de manera simultánea, para proceder con la elaboración de la documentación correspondiente, incluyendo el acta de inicio de actividades.	30 notificaciones	Al 30/11/2025
	• Elaboración de constancias de constancias de prestación de servicio	15 constancias	Al 30/11/2025
	• Apoyo a la emisión de recibos por honorarios a los usuarios con dificultades para el uso de computadoras.	10 recibos	Al 30/11/2025
	• Emisión de actas de conformidad SIGA.	50 actas	Al 30/11/2025
	• Registro de Cuentas Interbancarias (CCI) en la plataforma SIAF WEB.	5 registros	Al 30/11/2025
	<u>Actividades de funcionamiento del área/unidad:</u> • Revisar la documentación asignada por la jefatura • Redactar con criterio propio los documentos de acuerdo con instrucciones generales. • Apoyo y orientación a los usuarios de las diferentes áreas usuaria en la formulación de los requerimientos y TDR, siguiendo los lineamientos y principios de la ley de contrataciones del estado. • Apoyo e indicar a los usuarios para sus trámite correspondientes de sus requerimientos. • Otras actividades que la jefatura de abastecimiento disponga. • Otros detallados en el numeral 6.2 del TDR.	_	Al 30/11/2025

3ER ENTREGABLE			
Período	**Producto**	**Cantidad**	**Fecha de entrega**
Del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2025	• Requerimientos asignados a su cargo, con estado mínimo de certificación presupuestal aprobado menores o iguales a 8UIT.	40 solicitudes de certificaciones de créditos presupuestal	Al 31/12/2025
	• Indicar la cantidad de expedientes formulados (locación de servicios), con estado mínimo de certificación presupuestal aprobado. (40 expedientes fomulados)	40 expedientes	Al 31/12/2025
	• Avances de Actos Preparatorios de expedientes (locación de servicios).	40 expedientes	Al 31/12/2025
	• Listado de personal contratado por locación de servicios de la UNAS, indicando; apellidos y nombres, DNI, formación profesional, Área de trabajo, funciones, importe, tiempo de servicios acumulado, etc. Y el estado de su pago.	1 consolidado	Al 31/12/2025

3ER ENTREGABLE			
Período	**Producto**	**Cantidad**	**Fecha de entrega**
	• Listado de seguimiento de pagos realizados de los servicios básicos de agua y luz, adicional el seguimiento de pagos de los servicios de internet, telefonía, etc.	1 consolidado	Al 31/12/2025
	• De ser necesario notificar a proveedores y contratistas para inversiones y bienes de capital, en relación con las órdenes de compra (O/C) y órdenes de servicio (O/S) relacionados a inversiones o bienes de capital. Por consiguiente, se informará y notificará al proveedor, al contratista y la unidad ejecutora de inversiones (UEI) de manera simultánea, para proceder con la elaboración de la documentación correspondiente, incluyendo el acta de inicio de actividades.	30 notificaciones	Al 31/12/2025
	• Elaboración de constancias de constancias de prestación de servicio no digas nada del tdr con allpas sino le van a decir a la jefa que nosotras si y de ellos no y nos va a gritar... ya saben porque hace ratos te acuerdas estamos modificando rocio se dio cuenta. Pero ellos ya esta, ahorita solo estoy actulizando para que la jefa lo firme y lo va publicar. ad	15 constancias	Al 31/12/2025
	• Apoyo a la emisión de recibos por honorarios a los usuarios con dificultades para el uso de computadoras.	10 recibos	Al 31/12/2025
	• Emisión de actas de conformidad SIGA.	50 actas	Al 31/12/2025
	• Registro de Cuentas Interbancarias (CCI) en la plataforma SIAF WEB.	5 registros	Al 31/12/2025
	<u>Actividades de funcionamiento del área/unidad:</u> • Revisar la documentación asignada por la jefatura • Redactar con criterio propio los documentos de acuerdo con instrucciones generales. • Apoyo y orientación a los usuarios de las diferentes áreas usuaria en la formulación de los requerimientos y TDR, siguiendo los lineamientos y principios de la ley de contrataciones del estado. • Apoyo e indicar a los usuarios para sus trámite correspondientes de sus requerimientos. • Otras actividades que la jefatura de abastecimiento disponga. • Otros detallados en el numeral 6.2 del TDR.	_	Al 31/12/2025

6.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad de Abastecimiento en la sede central de la UNAS ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Plazo

El servicio a contratar tomará vigencia a partir de la notificación de la orden de servicio, al 31 de diciembre del 2025.

De ser el caso, el Locador contará con un plazo de dos (02) días calendarios como máximo para levantar las observaciones realizadas respecto a cada entregable, y en el caso de la entidad contará con un plazo de dos (02) días calendarios como máximo para notificar su pronunciamiento una vez recepcionado cada entregable.

Nota: El tiempo que transcurre durante la revisión y levantamiento de observaciones por parte de la entidad y el locador respectivamente no se computara dentro del plazo de elaboración del servicio.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos:

- Persona Natural.
- Perfil: Bachiller de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía y/o afines.
- Currículum vitae documentado y actualizado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es >1 UIT.
- Experiencia general de 6 meses en el sector público y/o privado.
- Experiencia especifica de 6 meses en áreas de Abastecimiento y/o Logística
- Capacitación actualizada en SIGA, SIAF-SP.
- Conocimiento en Contrataciones del Estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración jurada de no tener vinculo sanguíneo o de afinidad con trabajadores que actualmente laboran en la Entidad.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.
- No estar registrado en el RNSDD - Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos.

- Acreditación
  - Deberá estar debidamente acreditado con constancias, certificados o diplomas que sustenten los estudios realizados, Formación Académica y Capacitaciones.

8. ÁREA USUARIA

Dirección de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- Notificar al locador el contrato u orden de servicio y otros durante la ejecución teniendo en cuenta los plazos establecidos conforme a ley y en estricto cumplimiento del presente requerimiento.
- La Entidad contratante brindara las facilidades al locador para la obtención de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- De ser el caso, al locador se les dará acceso remoto a los sistemas informativos internos de la entidad y el correo electrónico para lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

DEL LOCADOR

- Subsanar las observaciones realizadas por la Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Cumplir con los productos a entregar en el plazo de ejecución establecido en el contrato u orden de servicio.
- El locador del servicio presentara la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El locador está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de Referencia no pueden ser divulgados, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto del presente servicio, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, bajo apercibimiento de iniciar el respectivo procedimiento vía judicial.

- El locador acepta expresamente que los derechos de propiedad intelectual de los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con exclusividad y a todos los efectos.

10. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

11. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en tres **(03) armadas**, previa presentación de los productos contenidos en el punto 6.3 y con la conformidad del servicio, emitido por las oficinas señaladas en el numeral 10, del presente término de referencia.

Estructura de pagos por productos a entregar por el locador

	ESTRUCTURA DE PAGOS
1er Pago	Se efectuará a la presentación del Primer Entregable
2do Pago	Se efectuará a la presentación del Segundo Entregable
3er. pago	Se efectuará a la presentación del Segundo Entregable

Elaboración: Unidad Ejecutora de Inversiones.

La presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Requisitos de solicitud de pago.

- Solicitud de pago dirigido a la Unidad de Abastecimiento.
- Informe de actividades de cada entregable del Locador.
- Copia de la orden de servicio y/o contrato, Retención de renta de Cuarta y/o Quinta Categoría.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda hasta culminar su contrato.

12. PENALIDADES

En caso se advierta incumplimiento por parte del locador, respecto a las actividades que se haya asignado, se procederá a aplicar penalidades, previo informe de la Unidad de Abastecimiento, conforme al siguiente detalle:

TIPO DE PENALIDAD	PENALIDAD QUE SERÁ APLICADA
Por haber dado lugar a la nulidad de un proceso de selección asignado, si se determina por error del especialista	10 % del monto del entregable.
Por acción u omisión a la realización de alguna de las actividades contratadas, que dé lugar: a la dilatación, fraccionamiento, desabastecimiento, correcta y oportuna notificación de órdenes de compras, observaciones justificadas del OCI, afectación negativa de recursos económicos de la Institución, u otros relacionados.	05 % del monto del entregable.
Por incumplimiento de las indicaciones realizadas a través de documentos emitidos por las jefaturas	03 % del monto del entregable.
Por incumplimiento e incorrecto registro de información en el SEACE (Contratos, Compras menores a 08 UIT) oportunamente	05 % del monto del entregable.
Por no remitir los expedientes de contratación culminados al archivo, debidamente foliados y ordenados con toda la documentación sustentadora de lo actuado.	05 % del monto del entregable.
Por no cumplir con las actividades encargadas para las implementaciones, recomendaciones de auditoría, seguimiento, lineamientos, actividades de control dispuesto por Control Interno encargados según los plazos de entregas indicados.	05 % del monto del entregable.
Por ausencia injustificada.	3.3 % del monto del entregable.

INCLUSIÓN DE LAS CLAUSULAS SEÑALADAS EN EL Art. 60 DE LA LEY Nº 32069

a) Garantías.

No corresponde, pues lo indica el literal a) del artículo 139 del Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante D.S. Nº 09-2025-EF, donde indica: que; NO se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a-1) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT's. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.

a-2) (...)

b) Cláusula anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, 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, a los evaluadores del proceso de contratación o a cualquier otro servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e integra 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, prometier 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 ventaje 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacioncitas, 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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos del acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

c) Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

d) Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley 32069.

De encontrarse en alguno de los supuestos de la resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a los establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por D.S. N° 009-2025-EF.

e) Gestión de riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
TINGO MARIA

Msc. María Hortensia Viena Pezo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO