

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

003043

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 : 15/10/2025  
 Actividad Operativa : C1075 GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
 Motivo : MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX.  
 U.O 03.300.04.00

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0051	22	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
603500010069	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	2.3 2 4.7 1	[REDACTED]	SERVICIO

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
 UNIDAD DE TESORERIA

Mg. C.P.C. LUCILA PRADO GARCIA  
 TESORERA

MATRICULA 37016  
 Firma del Solicitante

[Firma Autorizada]

Firma Autorizada  
 ING. JESUS GIORDANO SALAZAR ALBINO  
 Director General de Administración



UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
 FECHA: 17/10/25  
 PASE A:  
 AREA DE SERVICIOS  CONTABILIDAD  
 AREA DE COMPRAS  FINANCIERAS  
 AREA DE OPERACIONES  TRAMITACION  
 AREA DE MANTENIMIENTO  OPERAR   
 AREA DE PROYECTOS  PRESUPUESTO  
 OTROS   
 Ximara  
 FIRMA [Firma]

8022

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
 16 OCT. 2025  
**RECIBIDO**  
 FIRMA: \_\_\_\_\_ HORA: 08:48



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

## ANEXO N° 01

### TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

#### 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	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de Mantenimiento correctivo de equipo multifuncional copiadora Fax impresora scanner.
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La finalidad de contar con el servicio de mantenimiento y reparación de las impresoras esenciales para las funciones de la unidad de tesorería.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el servicio especializado de un técnico para la reparación y/o mantenimiento de la impresora multifuncional con código de inventario: 742223580489; de la Unidad de Tesorería, con el propósito de garantizar su correcto funcionamiento y disponibilidad para la impresión de documentos necesarios en las actividades administrativas.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR			
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 SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
ACTIVIDADES	Impresora multifuncional con inventario N° 742223580489 <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento general</li><li>• Revisión de mecanismos</li><li>• Limpieza y lubricación</li><li>• Reemplazo de repuestos</li><li>• Calibración y pruebas.</li></ul>
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	El servicio debe incluir los repuestos solicitados.
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	NO APLICA
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	Emitir un informe breve del servicio realizado, detallando las acciones efectuadas y el estado final del equipo.
MODALIDAD DE PAGO	a) Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	NO APLICA





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La prestación del servicio se realizará en el edificio administrativo, en las instalaciones de la Unidad de Tesorería.
HORARIO DE EJECUCIÓN	Estará sujeto a la necesidad de servicio para cumplir con el servicio asignado.
4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>El plazo de ejecución del servicio es de diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio</p> <p>Nota: En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo (Por ejemplo: Aprobación del plan de trabajo, acta de inicio, entrega de archivos, aprobación de muestras, entrega de equipos, etc.)</p> <p>Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</p>

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	<p>Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.</p> <p>Contar con RUC activo y habido.</p> <p>No estar impedido para contratar con el Estado.</p> <p>Pertener al rubro objeto de la contratación.</p>
5. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	Acreditar experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento y/o reparación de equipos de impresión o multifuncionales, con un monto facturado o por lo menos una (01) prestación de servicios similares en los últimos tres (03) años, acreditada mediante contratos y/o conformidades de servicio.
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	Se requiere Personal técnico especializado en mantenimiento y/o reparación de equipos de impresión multifuncionales, con experiencia mínima de un (01) año en el rubro, acreditada mediante constancias de trabajo, certificados o documentos equivalentes.



6. UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO					
UNIDAD ORGANIZACIONAL	03.300.04.00 – Unidad de Tesorería				
FORMA DE PAGO	La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	El pago se realizará previa conformidad, de la Unidad de Tesorería, mediante abono a cuenta interbancaria.	<table border="1"> <tr> <td>TOTAL DE PAGOS</td> <td>1</td> </tr> </table>	TOTAL DE PAGOS	1
TOTAL DE PAGOS	1				
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.					

7. PENALIDADES / VICIOS OCULTOS					
PENALIDAD POR MORA	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:	<table border="1"> <tr> <td>MONTO MÁXIMO APLICABLE</td> <td>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder</td> </tr> </table>	MONTO MÁXIMO APLICABLE	La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder	$0.10 \times \text{monto}$
MONTO MÁXIMO APLICABLE	La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder				



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

	Penalidad diaria = $F \times \text{plazo en días}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	el 10% del monto del entregable correspondiente.
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	No aplica.	
PLAZO POR VICIOS OCULTOS	El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.	

<b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	
8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica.
SOPORTE TÉCNICO	No aplica.
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica.
GARANTÍA	6 meses.

<b>OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR</b>	
9. SEGUROS APLICABLES	No corresponde.
CONFIDENCIALIDAD	<p>a) EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la UNALM, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.</p> <p>b) EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.</p> <p>c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.</p> <p>e) Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA UNALM.</p> <p>f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA UNALM. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.</p> <p>g) Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA UNALM.</p>





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

## ANEXO N° 01

### TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

	<p>h) Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.</p>
PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>a) EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la UNALM ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la UNALM. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la UNALM. La UNALM no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.</p> <p>b) EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA UNALM y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA UNALM como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.</p> <p>c) Si se entablara una demanda o reclamación contra LA UNALM como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA UNALM notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA UNALM, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.</p> <p>d) Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA UNALM tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.</p> <p>e) LA UNALM se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p>
DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL	No corresponde.
RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO	No corresponde.
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; el cual será entregado por LA UNALM a la suscripción del contrato. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS y su REGLAMENTO.</p>
GARANTÍAS	<p>El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.</p> <p>De acuerdo con lo señalado en el Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni</p>





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

## ANEXO N° 01

### TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

	<p>garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.</p> <p>Dada la naturaleza del contrato menor cuyo objeto de contratación es relacionado a bienes y servicios no es aplicable la garantía por adelantos directos.</p>
<p>CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	<p>A la suscripción del 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 cualquier servidor de la entidad contratante.</p> <p>Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p> <p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>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.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>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 de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>	<p>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.</p>
<p>RESOLUCIÓN DE CONTRATO</p>	<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>
<p>GESTIÓN DE RIESGOS</p>	<p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la orden de servicio 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

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
UNIDAD DE TESORERIA

Firma del Jefe del Área Usuaría  
o Área Técnica Estratégica  
MATRICULA 37018

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

<sup>1</sup> Adicionalmente a la firma y sello, debe consignarse la fecha de emisión del presente documento, cuando la formulación del requerimiento no fue sistematizada.