



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 | Contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE 03 LUSTRADORAS ELÉCTRICAS INDUSTRIALES CON CÓDIGO DE INVENTARIO: 252242930011, 252242930012, 252242930013 A CARGO DE LA DERA. |
| 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN | El presente procedimiento busca la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LUSTRADORAS ELÉCTRICAS INDUSTRIALES A CARGO DE LA DERA, garantizar un rendimiento eficiente y prolongar su vida útil, asociado al OEI:01 ASEGURAR LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES |
| OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LUSTRADORAS ELECTRICAS para detectar posibles fallas, con esto se garantizará el rendimiento, duración y prolongar su vida útil, mantener el piso de las aulas limpias y presentables para los docentes y estudiantes. |

| DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES | |
|---|---|
| 2. UNIDAD ORGANIZACIONAL | DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y REGISTROS ACADÉMICOS 02.200.01.00 |
| ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI: | C 373: IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE AULAS |

| CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN | |
|---|--|
| 3. ACTIVIDADES | Trabajo a realizar: <ul style="list-style-type: none">- Mantenimiento general de las máquinas, ya sea correctivo y preventivo- Prueba de funcionamiento- Verificación de condensador, si lo requiere- Verificar el seguro de encendido en manubrio, corregir si lo requiere- Verificar el manubrio, manivela- Revisar cabezal, protector de cable, cable, corregir si lo requiere- Revisar el mástil |





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

- Revisión y cambio de plato, si lo requiere
- Revisión de tapa de motor, sujetador de cable
- Revisión de motor
- Cambio y revisión de protector de jebe (frisa)
- Revisión de ruedas de jebe
- Revisión de reductor de velocidad
- Verificación, limpieza y corrección del sistema eléctrico
- Pruebas de operatividad de las máquinas
- Corrección de fallas
- Cambio de repuestos con fallas o desgastadas
- Corrección de ruidos extraños en los motores
- Otras correcciones de acuerdo a la revisión
- Detalles:

| CÓD. INVENTARIO | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | Observación |
|-----------------|---------------------------------|---------|-----------|-------------|
| 252242930011 | LUSTRADORA ELECTRICA INDUSTRIAL | CHASQUY | HP1517-HD | 8010 NL |
| 252242930012 | LUSTRADORA ELECTRICA INDUSTRIAL | CHASQUY | HP1517-HD | 8D1GNL |
| 252242930013 | LUSTRADORA ELECTRICA INDUSTRIAL | CHASQUY | HP1517-HD | 8D1GNL |

MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)

El proveedor debe disponer de los materiales y equipos necesarios para el trabajo a realizar, es decir a todo costo.

PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)

A disposición del proveedor.

RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)

El contratista debe presentar un (1) entregable, de acuerdo con lo siguiente:
Las evidencias tales como informe técnico, fotos, evidenciando el cumplimiento del objetivo de la contratación del servicio.
La presentación del entregable será virtual o física a la Unidad de Programación y Servicios Académicos UPSA

MODALIDAD DE PAGO

a) SUMA ALZADA

SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)

a) LLAVE EN MANO



LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN

4.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio que prestará el contratista, éste se llevará a cabo en la ciudad de Lima, debiendo realizar las coordinaciones con la Unidad de



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

**ANEXO N° 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION
DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL**

| | |
|----------------------------------|--|
| | Programación y Servicios Académicos de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Av. La Molina s/n - La Molina. |
| HORARIO DE EJECUCIÓN | De Lunes a Viernes de 8:00 - 12:00 pm / 1:00 - 3:30 pm |
| PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | <p>El plazo de ejecución del servicio es hasta 20 (veinte) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, o de suscrito el contrato (de superar el año fiscal), o de acuerdo a lo establecido en el requerimiento (Ver Nota).</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. Contar con RUC activo y habido. No estar impedido para contratar con el Estado. Pertener al rubro objeto de la contratación.</p> |
| 5. | EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR | <p>El proveedor debe acreditar la experiencia mínima de acuerdo al monto de la Orden de Servicio.</p> <p>Su acreditación debe presentarse con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Orden de Servicio y conformidad/constancia de prestación b) Factura y constancia de depósito |

| | | | | | |
|----------------|--|--|--|----------------|-----------------------|
| 6. | UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO | | | | |
| | UNIDAD ORGANIZACIONAL | <p>02.200.01.00 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y REGISTROS ACADÉMICOS</p> <p>La conformidad será dada expresamente por el jefe de la Dirección de Estudios y Registros Académicos.</p> <p>La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> | | | |
| | FORMA DE PAGO | El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria. | <table border="1"> <tr> <td>TOTAL DE PAGOS</td> <td>Uno (1) Único Pago</td> </tr> </table> | TOTAL DE PAGOS | Uno (1) Único Pago |
| TOTAL DE PAGOS | Uno (1) Único Pago | | | | |
| | El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas. | | | | |





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01
 TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

| 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 | <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> | MONTO MÁXIMO APLICABLE | La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | <<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Otras penalidades</th> </tr> <tr> <th>N.º</th> <th>Supuestos de aplicación de penalidad</th> <th>Forma de cálculo</th> <th>Procedimiento de verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | | | Otras penalidades | | | | N.º | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación | | | | | | | | | | | | |
| Otras penalidades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N.º | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | | |
|-----------------------------|------------------------------|---|
| 8. | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | El proveedor es responsable del mantenimiento preventivo y materiales, si considera pertinente. |
| | SOPORTE TÉCNICO | No corresponde |
| | CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO | No corresponde |
| | GARANTÍA COMERCIAL | 01 año |



| OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR | | |
|---|----------------------------------|--|
| 9. | CONFIDENCIALIDAD | EL CONTRATISTA guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de LA UNALM. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio |
| | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. | EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA UNALM; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. |





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>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 | <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> |
| 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 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> |
| <p> Dr. Miguel Ángel Meléndez Cárdenas Director (a) Dirección de Estudios y Registros Académicos</p> <p>----- Firma del Jefe del Área Usuaria o Área Técnica Estratégica</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.