



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	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de mantenimiento correctivo de los ascensores de pasajeros y monta libros del edificio 1 y 2 de la Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese" de la Universidad Nacional Agraria La Molina
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Brindar una mejor y eficiente atención en la Biblioteca Agrícola Nacional de la UNALM. OEI.01: Asegurar la calidad de la formación profesional de los estudiantes.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Garantizar el funcionamiento de los equipos y suministros que resguardan la seguridad y los servicios básicos en las instalaciones de la Biblioteca Agrícola Nacional para el uso de los alumnos y trabajadores en la Universidad Nacional Agraria La Molina.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD ORGANIZACIONAL	02.500.00.00 – BIBLIOTECA AGRÍCOLA NACIONAL ORLANDO OLCESE
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0191: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. ACTIVIDADES	<p>El servicio de mantenimiento correctivo se realizará mensualmente por el periodo de 11 meses, a todo costo y comprende la revisión general de los ascensores MARCA: SCHINDLER. MODELO: 3300 (edificio 1) y 5400 (edificio 2): regulando, controlando, ajustando y limpiando las partes y piezas de los equipos. Incluye sin costo adicional los lubricantes, cambio de piezas de costo mínimo y materiales necesarios para el mantenimiento.</p> <p>Mantenimiento por visita:</p> <ul style="list-style-type: none">● Revisión y mantenimiento en todo el recorrido del ducto. Edif-1 sótano hasta piso 4 Edif-2 sótano al piso 3● Revisión y mantenimiento del timbre de emergencia. Edif-1: 1 timbre. Edif 2: 2 timbres● Revisión y mantenimiento de indicadores y gongs de pisos. Edif- 1: 5 indicadores exteriores y del Edif-2: 4 indicadores exteriores● Revisión y mantenimiento de los botones de cabina y pasillos. Edif-1: botones de cabina 8 y de pasillos 8 Edif-2: botones de cabina 12 y de pasillos 8● Revisión y mantenimiento del freno y limpieza de la polea. Edif-1: 1 polea 2 frenos Edif-2: 1 polea y 2 frenos● Control de contactores principales. Edificio-1: 3 contactores, Edif-2: 3 contactores● Control del motor de tracción. Edif -1: un motor de 7 kW, Edif - 2: 1 motor de 6 kW● Revisión y ajuste de los sensores de puerta y mantenimiento de los botones de emergencia de cabina.

UoBo.



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>edif-1: sensores 2 botón 1, Edif -2: 4 sensores y 2 botones</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Revisión y ajuste de nivelación de cabina en todos los pisos. Edif-1: 5 pisos, Edif-2: 4 pisos ● Revisión del gabinete (mantenimiento del gabinete de control, tarjeta electrónica, y variador de velocidad, de ser el caso). Edif-1: 3 tarjetas y 1 variador de tracción Edif-2: 3 tarjetas y 1 variador de tracción ● Revisión y mantenimiento de operador de puertas de cabina y de piso. esto es motor y variador para el mismo. Edif-1: un motor y un variador una faja de 2 metros, Edif-2: 2 motores ya que son de doble ingreso y dos variadores y 1 faja de 2 metros para cada puerta. ● Limpieza de techo de cabina y pozo. en todo el recorrido ● Lubricación y ajuste del cierre de puertas, en las 4 ruedas en cada puerta y 4 guías también en cada puerta, de cabina y de pasillos, se usa aceite numero 20 ● Revisión y ajuste de la tensión de los cables de tracción, pernos en uniones en todo el recorrido. <p>Edif-1: 2 cables planos de 28 metros aprox. cada uno. Edif -2: 5 cables de acero circulares de 25 metros</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Control y revisión del gobernador y de las poleas y sus respectivos cables, 2 poleas en ambos ascensores. ● Revisión del nivel de aceite de máquina y motor principal. Se usa aceite omala 330 ● Revisión de iluminación dentro de cabina, 2 fluorescentes en ambos ascensores ● Lubricación de rieles de cabina y contrapeso en todo el recorrido desde el sótano hasta el último piso. ● Revisión del ventilador de cabina, 1 en cada ascensor <p>Nota: Disponibilidad de 24 horas en atenciones de emergencias, averías, etc. Las cuáles serán atendidas en tiempo determinado.</p>
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	El contratista proporcionará las piezas y/o accesorios a reemplazar si fuera el caso.
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica.
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	El contratista debe presentar un Informe en detalle del servicio realizado en formato físico y digital para presentar la conformidad del trabajo concluido.
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica.

LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Biblioteca Agrícola Nacional de la Universidad Nacional Agraria La Molina, ubicada en la Av. La Molina S/N, La Molina.
HORARIO DE EJECUCIÓN	El servicio se desarrollará en los horarios de 08:00 am a 15:00 horas (horario variable en coordinación con el área usuaria).
4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>El plazo de ejecución del servicio es hasta trescientos (300) 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>



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

5.	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR		
	REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. Contar con RUC activo y habido. No estar impedido para contratar con el Estado. Pertenecer al rubro objeto de la contratación. Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica.	
	EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 13,100 (trece mil cien soles)], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.	

6.	UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO		
	UNIDAD ORGANIZACIONAL	02.500.00.00 – BIBLIOTECA AGRICOLA NACIONAL ORLANDO OLCESE La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	
	FORMA DE PAGO	El pago se realizará en dos partes, en el mes de junio (50 %) y diciembre (50 %). luego de la entrega y conformidad de servicio.	TOTAL, DE PAGOS 02
	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: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	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.							
	OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>> Otras penalidades <table border="1"> <thead> <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> </tbody> </table>		N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación			
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.>>									



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	El servicio de mantenimiento correctivo se realizará mensualmente por el periodo de 11 meses, a todo costo y comprende la revisión general de los ascensores MARCA: SCHINDLER. MODELO: 3300 (edificio 1) y 5400 (edificio 2): regulando, controlando, ajustando y limpiando las partes y piezas de los equipos. Incluye sin costo adicional los lubricantes, cambio de piezas de costo mínimo y materiales necesarios para el mantenimiento.
SOPORTE TÉCNICO	Soporte técnico sin costo durante el tiempo que dure la garantía de servicio. Soporte técnico necesario y estar disponible cuando se le requiera. El proveedor deberá estar en comunicación constante y brindar el acompañamiento necesario al usuario del equipo para cualquier apoyo en la operatividad del equipo.
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica.
GARANTÍA COMERCIAL	El servicio tendrá una garantía de doce (12) meses, la cual constará el óptimo funcionamiento del equipo, iniciará al día siguiente de emitida la conformidad de servicio por el área usuaria.

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. 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.
CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	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. 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. 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. 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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

	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
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.
RESOLUCIÓN DE CONTRATO	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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.
GESTIÓN DE RIESGOS	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.



Firma del Jefe del Área Usuaría
o Área Técnica Estratégica
Lic. Nadia Evelyn Granda Esterriza
Biblioteca Agrícola Nacional
"Orlando Olcese"



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.