



# 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 para mantenimiento preventivo de un (01) equipo de aire acondicionado con código patrimonial N° 112236140274, ubicado en la Oficina de Gestión Interinstitucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	El servicio tiene como finalidad contratar el servicio para mantenimiento preventivo de un (01) equipo de aire acondicionado con código patrimonial N° 112236140274, ubicado en la Oficina de Gestión Interinstitucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	El presente servicio tiene como objetivo contratar el servicio para mantenimiento preventivo de un (01) equipo de aire acondicionado con código patrimonial N° 112236140274, ubicado en la Oficina de Gestión Interinstitucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
UNIDAD ORGANIZACIONAL	01.100.07.00 – Oficina de Gestión Interinstitucional
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0018 Gestión Administrativa



CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
ACTIVIDADES	<p>El servicio debe contar con los siguientes detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarmado total del equipo</li> <li>• Lavado de serpentín de condensador y evaporador.</li> <li>• Lavado de filtros de aire.</li> <li>• Lavado de tuberías de drenaje.</li> <li>• Lavado de bandeja de condensado.</li> <li>• Mantenimiento de la Bomba de Condensado.</li> <li>• Chequeo de amperaje.</li> <li>• Pintado de la Base de la Unidad Condensadora.</li> <li>• Revisión de presión.</li> </ul> <p>El servicio es para un equipo de aire acondicionado de la Marca: LG, Modelo: VM122C6.</p>
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	NO APLICA
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	NO APLICA
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	El proveedor deberá presentar un informe del trabajo realizado.
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

<b>LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b>	
4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio se realizará en la Oficina de Gestión Interinstitucional de la Universidad Nacional Agraria.
HORARIO DE EJECUCIÓN	NO APLICA
PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo de servicio es de quince (15) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b>	
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.</li> <li>• Contar con RUC activo y habido.</li> <li>• No estar impedido para contratar con el Estado.</li> <li>• Ficha RUC</li> </ul>
EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	El proveedor debe acreditar su experiencia por un monto facturado igual al de su cotización.



6. <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>			
UNIDAD ORGANIZACIONAL	La conformidad de la prestación será dada expresamente por la Dirección de la Oficina de Gestión Interinstitucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina.  01.100.07.00 – Oficina de Gestión Interinstitucional		
FORMA DE PAGO	El pago se realizará al 100%, previa conformidad mediante abono a cuenta interbancaria.	TOTAL DE PAGO	Una (01)
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.			



<b>PENALIDADES / VICIOS OCULTOS</b>											
7. 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	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

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SI APLICA
SOPORTE TÉCNICO	NO APLICA
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	NO APLICA
GARANTÍA COMERCIAL	06 meses

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>
9. 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

ANEXO N° 01

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

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.
<div data-bbox="1029 683 1268 918"></div> <div data-bbox="646 817 1029 974"><p><i>Gabriela Sanchez Porras</i> <b>Lic. Gabriela Sanchez Porras</b> Directora (e) Oficina de Gestión Interinstitucional</p></div> <div data-bbox="694 996 981 1041"><p>Firma del Jefe del Área Usuaria o Área Técnica Estratégica</p></div>	

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.