



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 Soporte Técnico Básico para la Central Telefónica Xorcom-Complete PBX de la Universidad Nacional Agraria La Molina. (código de inventario: 740892000051-740892000052)
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Garantizar la continuidad operativa, disponibilidad y correcto funcionamiento de la central telefónica institucional, asegurando la atención oportuna de incidentes técnicos que puedan afectar el servicio de comunicaciones.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de soporte técnico especializado para la Central Telefónica Xorcom-Complete PBX CXTS4000, bajo las condiciones descritas a continuación.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
UNIDAD ORGANIZACIONAL	UO:01.100.05.00 Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones (OTIC)
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C1132 Soporte a las Oficinas Académicas y Administrativas

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
ACTIVIDADES	El servicio comprende: <ul style="list-style-type: none">Hasta ocho (08) incidentes técnicos por año.Cobertura para un (02) servidor Xorcom-Complete PBX modelo CXTS4000.Soporte remoto vía teléfono, correo electrónico, chat y presencial cuando el incidente lo amerite.Modalidad de atención 8x5 (lunes a viernes en horario laboral).Tiempo de respuesta inicial de hasta tres (03) horas.Mantenimiento preventivo remoto.Escalamiento al fabricante en caso de ser necesario.Capacidad técnica: Técnico certificado de la marca XORCOM.
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	No aplica
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	<ul style="list-style-type: none">Reporte técnico por cada ticket atendido.Registro de incidentes gestionados.Evidencia del mantenimiento preventivo remoto efectuado.
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	Llave en mano

4.	LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN
----	---





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 DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones – OTIC, Universidad Nacional Agraria La Molina, Av. La Molina s/n, La Molina, Lima.
HORARIO DE EJECUCIÓN	El servicio será ejecutado de lunes a viernes, en el horario de 07:45 a.m. a 03:45 p.m., sujeto a variaciones que serán coordinadas previamente con el área usuaria, en función de las necesidades operativas del servicio.
PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio es doce (12) meses, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. 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.) Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
5. 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	S/ 12,000.00. Este monto deber estar acreditado. La experiencia del postor no debe ser menor a 3 años.

6. UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
UNIDAD ORGANIZACIONAL	UO:01.100.05.00 Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones (OTIC) 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 efectuará mediante abono en cuenta bancaria interbancaria, previa conformidad expresa emitida por la Jefatura de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina, una vez presentada la totalidad de los entregables y verificada la correcta ejecución del servicio	TOTAL DE PAGOS	01 (pago único)
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: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$	MONTO MÁXIMO APLICABLE	La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	F x plazo en días	monto del entregable correspondiente.
	Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	No corresponde	
PLAZO POR VICIOS OCULTOS	No corresponde	

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica.
SOPORTE TÉCNICO	El proveedor deberá ofrecer soporte técnico durante el periodo de garantía (vía visita técnica o asistencia remota).
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica.
GARANTÍA COMERCIAL	Garantía comercial de doce (12) meses, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad.

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.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	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
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.
 Jefe de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones Ing. Geison Arturo Malpartida Zubizarreta 	

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.