



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	El servicio tiene como finalidad brindar la atención de almuerzos en las reuniones de Consejo de Facultad de Agronomía y comisiones (CED) – Universidad Nacional Agraria La Molina
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	El servicio tiene como finalidad brindar la atención de almuerzos en las reuniones de Consejo de Facultad de Agronomía y comisiones (CED) – Universidad Nacional Agraria La Molina.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	El presente servicio permitirá brindar la atención de almuerzos a los asistentes a las reuniones de Consejo de Facultad de Agronomía y reuniones de comisiones (CED).

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD ORGANIZACIONAL	Facultad de Agronomía: U.O. 05.100.01.00
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0118 Gestión Administrativa

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. ACTIVIDADES	Servicio de atención por consumo de almuerzos para los participantes del consejo de facultad de Agronomía y reunión de comisiones (CED), cuya cantidad de atenciones dependerá al número de sesiones que se agende para cada mes, a partir del mes de marzo a diciembre de 2026. Los almuerzos deberán estar compuesto por una entrada, un plato de fondo, un postre y refresco, cuyo menú deberá ser elegido previa coordinación con el proveedor con 24 horas de anticipación. El día de atención debe ser puntual en el lugar de la reunión – Sala Jacobo Zender de la Facultad de Agronomía. El proveedor deberá garantizar la higiene, el buen estado de los alimentos, la salubridad durante la preparación, el almacenamiento y el traslado de los mismos. El proveedor deberá contar con el menaje correspondiente (vasos, platos, cubiertos), así como el servicio de atención. El servicio de movilidad o transporte será exclusivamente por parte del proveedor.
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	No aplica
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	El contratista debe presentar un informe, de acuerdo con lo siguiente: (detallar el contenido de los documentos, las evidencias tales como fotos, correos, reportes u otros documentos necesarios) La presentación del informe, será por Mesa de Partes Virtual: o física de la facultad de Agronomía – Decanato.
MODALIDAD DE PAGO	a) Suma alzada.
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No corresponde





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	Oficina del Decano de Agronomía, Edificio de la facultad; tercer piso.
HORARIO DE EJECUCIÓN	De 8:00 a.m. a 3.30 p.m.
4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>El servicio se realizará en el periodo de 300 días calendarios, iniciándose una vez notificada 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	
5. 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>Pertenecer al rubro objeto de la contratación.</p> <p>Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica.</p>
EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	Indicar la experiencia del proveedor en monto facturado o plazo, iguales o similares al objeto de la contratación y su acreditación.

6. UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
UNIDAD ORGANIZACIONAL	Decano de la Facultad de Agronomía: U.O. 05.100.01.00		
FORMA DE PAGO	<<El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria>>	TOTAL DE PAGOS	Un solo pago 100%
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	<p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$	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





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

	Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	entregable correspondiente.															
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>>																
	<p style="text-align: center;">Otras penalidades</p> <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> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <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.>>																

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Indicar el tipo de mantenimiento preventivo, la programación, el procedimiento, materiales a emplear, en dónde se va a realizar, la frecuencia, entre otros. No aplica
SOPORTE TÉCNICO	Precisarse el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento, el lugar donde se brindará el soporte, el tiempo máximo de respuesta, el perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte, entre otros. No aplica
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	En caso la prestación incluya capacitación y/o entrenamiento al personal de la Entidad para alcanzar el objeto del contrato, deberá indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el tiempo (horas), el lugar, el perfil del expositor, el tipo de certificación que otorgará el proveedor, entre otros. No aplica
GARANTÍA COMERCIAL	

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>





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

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.
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 Usuaria
o Área Técnica Estratégica



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.