



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS 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 diseño y elaboración de fichas óptica para el concurso de ascenso del personal de SUNAT en el marco del convenio N° 4 SUNAT-UNALM
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	<p>La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la adecuada implementación técnica y operativa del Concurso de Ascenso del Personal de la SUNAT, asegurando un proceso de evaluación objetivo, confiable y transparente, en el marco del Convenio N.° 4 SUNAT-UNALM.</p> <p>El servicio de diseño y elaboración de fichas ópticas permitirá contar con instrumentos de evaluación estandarizados, que faciliten la correcta identificación de los postulantes y el procesamiento eficiente y seguro de las respuestas mediante sistemas de lectura óptica, minimizando errores humanos y riesgos que puedan afectar la validez del proceso.</p> <p>AEI. 04.08: Centros de Servicios Educativos y de Extensión Fortalecidos en la Institución</p>
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el servicio de diseño y elaboración de fichas ópticas para el Concurso de Ascenso del Personal de la SUNAT, en el marco del Convenio N.° 4 SUNAT-UNALM, con la finalidad de contar con instrumentos de evaluación debidamente estructurados, codificados y compatibles con los sistemas de lectura óptica, que aseguren un registro preciso y eficiente de las respuestas de los postulantes.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
UNIDAD ORGANIZACIONAL	U.O 01.100.08.01 DSEE - FONDO DE DESARROLLO Y PROMOCION UNIVERSITARIA
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0039- Promoción, Evaluación y Supervisión las alianzas comerciales estratégicas entre los diferentes órganos de la UNALM

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
ACTIVIDADES	<p>El servicio de impresión se dará de la siguiente manera:</p> <p>El proveedor elaborará un modelo de ficha óptica y será revisada por el área usuaria.</p> <p>Las fichas ópticas deberá contar con las siguientes características:</p> <p>Cantidad: 4500 unidades.</p> <p>Correlativos:</p> <p>1-4500</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

Material: Bond 120 gramos.

Dimensiones: 148.5 X 210 mm.

Formato: Admisión Agraria.

Estándar: 48 canales

Color: 2 (Rojo y negro).

Tamaño: A5.

Aplicativo: "MDL" para software que permite validar DNI, AULA, RESPUESTAS. Importar datos desde una base, corrección, calificación y entrega de notas, aciertos, errores, blancos y dobles.

Certificación para equipos OMR / DARA, compatible con cualquier lectora de marcas ópticas. (En caso se requiera se brinda la asistencia necesaria).

Incluye: 50 fichas ópticas impresas sin número correlativo.

Todas las fichas impresas serán leídas. (Siempre en cuando la ficha óptica, no presente maltrato o manipulación que pueda afectar su lectura.)

La durabilidad será de 24 meses, en condiciones óptimas de almacenamiento. (Temperatura entre los 20° y los 24°C (68° y 75° F), con una humedad relativa entre el 45% y el 55%).

Muestra:

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

APPELLIDOS _____ D.N.I. _____ AULA _____

NOMBRES _____

F. OBLA _____

INSTRUCCIONES PARA MARCAR

USE SOLO LAPIZ N 2

CORRECTO ● INCORRECTO ✓ ✗

HOJA DE RESPUESTAS

01	26	51	76
02	27	52	77
03	28	53	78
04	29	54	79
05	30	55	80
06	31	56	81
07	32	57	82
08	33	58	83
09	34	59	84
10	35	60	85
11	36	61	86
12	37	62	87
13	38	63	88
14	39	64	89
15	40	65	90
16	41	66	91
17	42	67	92
18	43	68	93
19	44	69	94
20	45	70	95
21	46	71	96
22	47	72	97
23	48	73	98
24	49	74	99
25	50	75	100

XXXXXX





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	El servicio se hará a todo costo incluyendo los materiales.
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	Informe acerca del servicio de impresión de fichas ópticas.
MODALIDAD DE PAGO	La modalidad de pago será a suma alzada.
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica.

LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio de impresión se llevará a cabo en las instalaciones del proveedor. No obstante, la entrega final de las fichas deberá entregarse en la Universidad Nacional Agraria La Molina, debiendo realizar las coordinaciones de horario de entrega con la DSEE.
HORARIO DE EJECUCIÓN	No aplica
PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo máximo para la ejecución del servicio será de tres (3) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	El proveedor Ganador deberá tener los siguientes requisitos: -Deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con la condición de Habido. -Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. -CCI enlazado al RUC. -Cuenta de Detracción. - Contar con experiencia comprobada en servicio de impresiones en fichas ópticas.
EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	El proveedor debe acreditar su experiencia por un monto facturado igual al de su cotización.

6. UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
UNIDAD ORGANIZACIONAL	La conformidad de la prestación será dada expresamente por DSEE-FONDO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN UNIVERSITARIA U.O 01.100.08.01 DSEE - FONDO DE DESARROLLO Y PROMOCION UNIVERSITARIA		
FORMA DE PAGO	El pago se realizará al 100% en un único pago al proveedor, después de la entrega de su informe del servicio al área usuaria, donde se verifiquen las condiciones establecidas según los términos de referencia y será mediante abono a cuenta interbancaria.	TOTAL DE PAGOS	Uno (01)
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 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS 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.	
7.	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	No aplica	
	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.	VISITAS Y MUESTRAS	No aplica.
	EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	No aplica.
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica.
	SOPORTE TÉCNICO	No aplica.
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica.
	GARANTÍA COMERCIAL	12 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
9.	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.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS EN GENERAL

<p>CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	<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>
<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>	<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>
<p>RESOLUCIÓN DE CONTRATO</p>	<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>
<p>GESTIÓN DE RIESGOS</p>	<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>



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
Y DE EXTENSIÓN - DSEE

Ing. Emily Chris Castro Aroni
Directora

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.