



P406

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.

Table with 2 columns: Item number and Detail of the request. Item 1: Denomination of the contract (Service of disinsection and desratization of the bakery laboratory area of 224 m2), Public purpose (Contribute to the health of the bakery installation), Objective (Prevent infestation of insects and rodents).

Table with 2 columns: Item number and Detail of the collaborator. Item 2: Organizational unit (Laboratory of Bakery Production), Strategic PEI activity (Capacity assurance of bakery production).

Table with 2 columns: Item number and Characteristics of the service and conditions of the contract. Item 3: Activities (Disinsection and desratization procedures, including prevention, treatment, and maintenance).





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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prevención:</b> Al igual que en la desinsectación, la limpieza, el almacenamiento adecuado de alimentos y el sellado de posibles puntos de entrada son esenciales.</li><li>• <b>Tratamiento:</b> Se utilizan métodos como cebos, trampas, y en casos extremos, tratamientos químicos. La desratización busca la eliminación total de los roedores y no solo el control de su población.</li><li>• <b>Manejo de roedores muertos:</b> En caso de encontrar roedores muertos, se deben manipular con guantes, desinfectar el área y enterrarlos a profundidad.</li></ul>
<p>MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)</p>	<p><b>MATERIALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trampas para roedores:</li><li>• Insecticidas:</li><li>• Materiales de sellado:</li><li>• Materiales de limpieza y desinfección:</li><li>• Equipos de protección personal:</li><li>• Bolsas de basura:</li><li>• Señalización:</li></ul> <p><b>EQUIPOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipos de nebulización o termonebulización:</li><li>• Equipos de fumigación:</li><li>• Equipos de limpieza:</li><li>• Equipos de medición:</li></ul>
<p>PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)</p>	<p><b>LAS ACTIVIDADES DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN</b></p> <p><b>Desinsectación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prevención:</li><li>• Tratamiento:</li><li>• Mantenimiento:</li></ul> <p><b>Desratización:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prevención:</li><li>• Tratamiento:</li><li>• Manejo de roedores muertos:</li></ul>
<p>RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)</p>	<p>El contratista debe presentar 01 Reporte técnico y certificado de desinsectación y desratización entregable, de acuerdo con lo siguiente:</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**

	(detallar el contenido de los documentos, las evidencias tales como reporte u otros documentos necesarios)
	La presentación de el/los entregable(s), será por Mesa de Partes Virtual: o física de la Entidad y/ o Unidad Operativa del Laboratorio de Panificación-DSEE
MODALIDAD DE PAGO	a) Suma alzada,
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No corresponde

4.	<b>LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b>	
	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	AV. LA MOLINA S/N LA MOLINA (LABORATORIO DE PANIFICACION)
	HORARIO DE EJECUCIÓN	A PARTIR DEL 3 PM
	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio es hasta 30 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, o de suscrito el contrato (de superar el año fiscal).  Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

5.	<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b>	
	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/ 1,500 (mil quinientos soles, con 00/100 soles), por la contratación de servicios.

6.	<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>		
	UNIDAD ORGANIZACIONAL	LABORATORIO DE PANIFICACION  U.O. 03.719.00.00  La recepción y conformidad es del Laboratorio de Panificación, 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 único, previa conformidad de la entrega del informe el abono de la cuenta bancaria del proveedor.	TOTAL DE PAGOS
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.			

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





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

FORMA DE CÁLCULO	<p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>	<p><b>MONTO MÁXIMO APLICABLE</b></p>	<p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</p>																				
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	<p>&lt;&lt;Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.&gt;&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Otras penalidades</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">N.º</th> <th style="width: 40%;">Supuestos de aplicación de penalidad</th> <th style="width: 20%;">Forma de cálculo</th> <th style="width: 35%;">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>			Otras penalidades				N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación												
Otras penalidades																							
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación																				
PLAZO POR VICIOS OCULTOS	<p>&lt;&lt; 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.&gt;&gt;</p>																						

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS		
8.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NO CORRESPONDE
	SOPORTE TÉCNICO	NO CORRESPONDE
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	NO CORRESPONDE
	GARANTÍA COMERCIAL	Garantía del servicio : 30 DIAS, 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.	<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>
	CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los



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>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.
<p> <b>Mg. Sc. Ing. Consuelo Bilbao Gálvez</b> Jefe del Laboratorio de Investigación Firma del Jefe del Área Usaria o Área Técnica Estratégica</p> <p></p>	

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.