



# 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	Servicio de atención por consumo de alimentos para los participantes y miembros del Consejo y Asamblea Universitaria de la UNALM.
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	El presente servicio tiene como finalidad brindar la atención de alimentos en las sesiones de Consejo y Asamblea Universitaria de la UNALM.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Tiene por objetivo contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de atención de alimentos en las sesiones de Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria – UNALM.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD ORGANIZACIONAL	01.100.02.00 – SECRETARIA GENERAL
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0328 – GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN																					
3. ACTIVIDADES	<p>El servicio de atención por consumo de alimentos para los participantes y miembros del Consejo y Asamblea Universitaria de la UNALM.</p> <p>Las sesiones de Consejo Universitario se darán 2 veces al mes y las de Asambleas Universitarias se proyectan cada dos meses, como se indican en el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>MAR. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS</td></tr> <tr><td>2</td><td>ABR. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS</td></tr> <tr><td>3</td><td>MAY. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS</td></tr> <tr><td>4</td><td>JUN. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS</td></tr> <tr><td>5</td><td>JUL. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS</td></tr> <tr><td>6</td><td>AGO. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS</td></tr> <tr><td>7</td><td>SET. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS</td></tr> <tr><td>8</td><td>OCT. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS</td></tr> <tr><td>9</td><td>NOV. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS</td></tr> <tr><td>10</td><td>DIC. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS</td></tr> </table>	1	MAR. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS	2	ABR. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS	3	MAY. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS	4	JUN. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS	5	JUL. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS	6	AGO. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS	7	SET. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS	8	OCT. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS	9	NOV. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS	10	DIC. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS
	1	MAR. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS																			
	2	ABR. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS																			
	3	MAY. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS																			
	4	JUN. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS																			
	5	JUL. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS																			
	6	AGO. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS																			
	7	SET. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS																			
	8	OCT. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS																			
	9	NOV. - (2 Sesiones de C.U. 30 almuerzos C/U y 1 AU 60 almuerzos) - TOTAL 120 ALMUERZOS																			
	10	DIC. - (2 Sesiones de de C.U. almuerzos C/U. - TOTAL 60 ALMUERZOS																			
<p>Los alimentos, en caso de ser un almuerzo, deberán estar compuesto por una entrada, un plato de fondo, un postre y su bebida, cuyo menú deberá ser elegido previa coordinación. Asimismo, el área usuaria solicitará al contratista el servicio vía correo electrónico y/o llamada con un mínimo de 24 horas de anticipación, debiendo llegar puntualmente con los alimentos al lugar de reunión (Salón de Grados – Secretaría General u otro que se haya asignado previamente).</p> <p>El contratista deberá garantizar la higiene, el óptimo estado de los alimentos, la salubridad durante la preparación, el almacenamiento y el traslado de los mismos.</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

	El contratista deberá contar con el menaje correspondiente (incluye vasos, platos y cubiertos) así como el servicio de atención. Asimismo, los gastos de movilidad o transporte serán exclusivamente de su responsabilidad y no implicarán gastos adicionales para la UNLAM.
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	Deberá tener los materiales y enseres necesarias para las atenciones.
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	El contratista debe presentar un informe de las atenciones brindada durante cada mes. La presentación del informe será enviada de manera Virtual al correo de <a href="mailto:secgeneral@lamolina.edu.pe">secgeneral@lamolina.edu.pe</a> con lo demás documentos necesarios para su trámite de entregable correspondiente.
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica

**LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN**

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Las actividades serán realizadas en la Oficina de Secretaría General, en el recinto del Rectorado – Universidad Nacional Agraria la Molina, ubicada en la Av. La Molina SN, La Molina – Lima/Lima.
HORARIO DE EJECUCIÓN	En el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m.– De 1:00 p.m. a 3:00 p.m, de lunes a viernes, y/o previa coordinación con el área.

4.

**PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

INFORME	ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer informe	Entregable 1	Hasta 05 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Segundo informe	Entregable 2	Hasta 30 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Tercer informe	Entregable 3	Hasta 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Cuarto informe	Entregable 4	Hasta 90 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Quinto informe	Entregable 5	Hasta 120 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Sexto Informe	Entregable 6	Hasta 150 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Setimo Informe	Entregable 7	Hasta 180 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Octavo Informe	Entregable 8	Hasta 210 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Noveno Informe	Entregable 9	Hasta 240 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Decimo Informe	Entregable 10	Hasta 270 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio





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>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b>	
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. Pertener al rubro objeto de la contratación.
EXPERIENCIA MINIMA DEL PROVEEDOR	El proveedor deberá acreditar en monto facturado o plazo, iguales ó similares al objeto de la contratación y su acreditación.

<b>6. UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>			
UNIDAD ORGANIZACIONAL	01.100.02.00 – SECRETARÍA GENERAL  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 realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria>>	TOTAL DE PAGOS	10
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.  Los pagos se realizarán al término de cada mes, siendo el monto parcial de acuerdo al número de atenciones brindadas durante el mes, el cual deberá contar con la conformidad de la Secretaría General – UNALM.			

<b>7. 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.		
FORMA DE CÁLCULO	La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:  $\text{diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto Penalidad}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>	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.>>		



<b>8. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica
SOPORTE TÉCNICO	No aplica
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica
GARANTÍA COMERCIAL	No aplica

<b>9. OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR</b>	
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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

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 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	<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>
RESOLUCIÓN DE CONTRATO	<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>
GESTIÓN DE RIESGOS	<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>



ROCÍO CONSUELO DELGADO AGUILAR  
SECRETARÍA GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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.