



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 <i>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.</i>													
DETALLE DE LA SOLICITUD													
1.	<table border="1"><tr><td>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td><td>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB211 No. INVENTARIO 742223800127</td></tr><tr><td>FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</td><td>ATENDER LA DEMANDA DE MATERIAL DE ENSEÑANZA PARA LOS ESTUDIANTES.</td></tr><tr><td>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</td><td>Realizar el mantenimiento correctivo de la impresora multifuncional (Fotocopiadora) para garantizar la correcta operatividad de los servicios institucionales,</td></tr></table>	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB211 No. INVENTARIO 742223800127	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	ATENDER LA DEMANDA DE MATERIAL DE ENSEÑANZA PARA LOS ESTUDIANTES.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Realizar el mantenimiento correctivo de la impresora multifuncional (Fotocopiadora) para garantizar la correcta operatividad de los servicios institucionales,						
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB211 No. INVENTARIO 742223800127												
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	ATENDER LA DEMANDA DE MATERIAL DE ENSEÑANZA PARA LOS ESTUDIANTES.												
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Realizar el mantenimiento correctivo de la impresora multifuncional (Fotocopiadora) para garantizar la correcta operatividad de los servicios institucionales,												
DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR													
2.	<table border="1"><tr><td>UNIDAD ORGANIZACIONAL</td><td>08.100.21.00 DPTO DE CS HUMANAS</td></tr><tr><td>ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA</td></tr></table>	UNIDAD ORGANIZACIONAL	08.100.21.00 DPTO DE CS HUMANAS	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	GESTION ADMINISTRATIVA								
UNIDAD ORGANIZACIONAL	08.100.21.00 DPTO DE CS HUMANAS												
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	GESTION ADMINISTRATIVA												
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN													
3.	<table border="1"><tr><td>ACTIVIDADES</td><td>FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB211 No. INVENTARIO 742223800127 Problema visible: El equipo presenta problema de mancha al finalizar las hojas. Se debe realizar verificación del equipo y se procederá al mantenimiento correctivo. El servicio de ser necesario, deberá incluir repuesto</td></tr><tr><td>MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)</td><td>Deberá tener los materiales y herramientas necesarias</td></tr><tr><td>PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)</td><td>El contratista debe presentar un informe detallado evidenciando con fotos el estado del equipo y los cambios realizados. La presentación del informe será enviada de manera virtual al correo dcchh@lamolina.edu.pe</td></tr><tr><td>MODALIDAD DE PAGO</td><td>SUMA ALZADA</td></tr><tr><td>SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)</td><td>No aplica</td></tr></table>	ACTIVIDADES	FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB211 No. INVENTARIO 742223800127 Problema visible: El equipo presenta problema de mancha al finalizar las hojas. Se debe realizar verificación del equipo y se procederá al mantenimiento correctivo. El servicio de ser necesario, deberá incluir repuesto	MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	Deberá tener los materiales y herramientas necesarias	PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica	RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	El contratista debe presentar un informe detallado evidenciando con fotos el estado del equipo y los cambios realizados. La presentación del informe será enviada de manera virtual al correo dcchh@lamolina.edu.pe	MODALIDAD DE PAGO	SUMA ALZADA	SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica
ACTIVIDADES	FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB211 No. INVENTARIO 742223800127 Problema visible: El equipo presenta problema de mancha al finalizar las hojas. Se debe realizar verificación del equipo y se procederá al mantenimiento correctivo. El servicio de ser necesario, deberá incluir repuesto												
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	Deberá tener los materiales y herramientas necesarias												
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica												
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	El contratista debe presentar un informe detallado evidenciando con fotos el estado del equipo y los cambios realizados. La presentación del informe será enviada de manera virtual al correo dcchh@lamolina.edu.pe												
MODALIDAD DE PAGO	SUMA ALZADA												
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica												
LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN													
4.	<table border="1"><tr><td>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td><td>DPTO DE CIENCIAS HUMANAS</td></tr><tr><td>HORARIO DE EJECUCIÓN</td><td>LUNES A VIERNES DE 9 AM – 3PM</td></tr></table>	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DPTO DE CIENCIAS HUMANAS	HORARIO DE EJECUCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9 AM – 3PM								
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DPTO DE CIENCIAS HUMANAS												
HORARIO DE EJECUCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9 AM – 3PM												

Mg. William Hurtado de Mendoza Santander
Director
Dpto. Académico de Ciencias Humanas





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>PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>El plazo de ejecución del servicio es de tres días una vez que reciba la notificación de la Orden de Servicio.</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>
---	--

<p>5.</p>	<p>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</p>																						
	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p>	<p>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. Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica.</p>																					
	<p>EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR</p>	<p>experiencia del proveedor en monto facturado 1500</p>																					
	<p>REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO</p>	<p><i>Personal técnico especializado y con experiencia en trabajos similares realizados a entidades del estado y empresa privadas.</i></p>																					
<p>6.</p>	<p>UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</p>																						
	<p>UNIDAD ORGANIZACIONAL</p>	<p>08.100.21.00 Dpto. de Cs Humanas La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>																					
	<p>FORMA DE PAGO</p>	<p><<El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria>></p>	<p>TOTAL DE PAGOS</p>	<p>1</p>																			
	<p>El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>																						
<p>7.</p>	<p>PENALIDADES / VICIOS OCULTOS</p>																						
	<p>PENALIDAD POR MORA</p>	<p>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.</p>																					
	<p>FORMA DE CÁLCULO</p>	<p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> </p>	<p>MONTO MÁXIMO APLICABLE</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>																			
	<p>OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER</p>	<p><<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>></p> <table border="1" data-bbox="691 1715 1385 2024"> <thead> <tr> <th colspan="4">Otras penalidades</th> </tr> <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>			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																				

Mg. William Hurtado de Mendoza Santander
Director
Dpto. Académico de Ciencias Humanas





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

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	No aplica
SOPORTE TÉCNICO	No aplica
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica
GARANTÍA	La garantía por los repuestos será de 6 meses y esta cubre defectos de fábrica y rige a partir de su instalación en los equipos.
OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
SEGUROS APLICABLES	<<De corresponder.>>
CONFIDENCIALIDAD	EL CONTRATISTA guardara 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>
<p>9.</p> <p>CLASULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	<p>EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de su socio, 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 la honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración apoderado, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de 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 conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y mi) adoptar medidas técnicas, organizativa 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 este cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios cualquiera sea la finalidad con la que leo hab.</p>

Mg. William Hurtado de Mendoza Santander

Úrrec: 77

Dpto. Académico de Ciencias Humanas

[Handwritten signature]






UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

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 Usuaría
Mg. William Estrella Estrategica Santander
Director
Unidad Académica de Ciencias Humanas

Nota: Este documento deberá contar integrando con V° B° y sello del AU o ATE que formula el requerimiento¹.

¹ Adicionalmente a la firma y sello, debe consignarse la fecha de emisión del presente documento, cuando la formulación del requerimiento no fue sistematizada.