



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 soporte técnico y funcional a los sistemas Gestión Administrativa del Vicerrectorado de Investigación (GAVI) y del Sistema de Gestión de Investigación (SGI) de la UNALM
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	El presente servicio tiene como finalidad coadyuvar a la continuidad operativa y al adecuado funcionamiento de los sistemas GAVI y SGI de la UNALM, mediante la provisión de soporte técnico-funcional especializado, garantizando la Continuidad operativa, Seguridad de la información, Estabilidad y rendimiento y Adaptabilidad ante cambios normativos en concordancia con los lineamientos institucionales.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Servicio tiene como objetivo Brindar soporte técnico integral, mantenimiento correctivo y preventivo a los sistemas GAVI y SGI.
DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD ORGANIZACIONAL	01.900.00.00 – VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0140 Gestión Administrativa
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. ACTIVIDADES	<p>1 Soporte Correctivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrección de errores funcionales y técnicos en los componentes BACKEND y FRONTEND de los sistemas. • Ajustes menores en procesos BPMN • Corrección de reportes JasperReports • Corrección de fallas en integraciones (ORCID, SIAF/SIGA) • Ajustes de consultas a la base de datos <p>2 Soporte Preventivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión trimestral de logs y rendimiento • Monitoreo de base de datos • Optimización de índices críticos • Revisión de jobs Quartz • Verificación de respaldos • Validación de certificados y seguridad JWT • Revisión de consumo de memoria del servidor <p>3 Capacitación en modificación existente de reporte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuración de PC • Uso de editor de reportes iReport 5.6. • Modificación de reportes existente • Publicación de reportes <p>No incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rediseños arquitectónicos mayores • Migraciones de versión mayor • Procesos BPMN nuevos • Ajuste del sistema con cambios estructurales mayores (Ejm. creación o modificación de tablas en base de datos)
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	No aplica





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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



	PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica													
	RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	<p>Entregable Único Plan de trabajo e Informe del servicio que detalle las actividades a ejecutar para la adecuada prestación del soporte técnico–funcional en los sistemas GAVI y SGI.</p> <p><i>*La presentación del entregable será por mesa de partes en físico de la Dirección de Gestión de Investigación de la Universidad Nacional Agraria La Molina.</i></p>													
	MODALIDAD DE PAGO	Suma Alzada													
	SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica													
4.	LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN														
	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Por las características del servicio que prestará el proveedor, éste se llevará a cabo en forma virtual con el administrador / coordinador en la ciudad Lima, en la Dirección de Gestión de Investigación de la Universidad Nacional Agraria La Molina.													
	HORARIO DE EJECUCIÓN	El servicio se desarrollará en el horario de Lunes a Viernes 8:30 a 18:00 y para Incidentes críticos una atención extendida en coordinación con el área usuaria, la Dirección de Gestión de Investigación del Vicerrectorado de Investigación.													
	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>El plazo de ejecución del servicio es de noventa (90) días calendarios como máximo.</p> <p>Una vez recibida la orden de servicio la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) designará al administrador y/o coordinador de la plataforma. El proveedor deberá entregar el Plan de trabajo e Informe del servicio.</p>													
5.	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR														
	REQUISITOS DEL PROVEEDOR	<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.</p>													
	EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	El proveedor deberá contar con una experiencia mínima de 3 años en la prestación de servicios de soporte técnico y/o funcional, implementación o mantenimiento de sistemas de información en instituciones de educación superior o entidades públicas o privadas.													
6.	UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO														
	UNIDAD ORGANIZACIONAL	<p>01.900.00.00 – VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</p> <p>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>													
	FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria en una (1) armada de la siguiente forma:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ARMADA</th> <th>CONDICIÓN DE PAGO</th> <th>MONTO A PAGAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Único Pago</td> <td>A la presentación del Entregable Único.</td> <td>100% del monto total de la orden de servicio</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	N°	ARMADA	CONDICIÓN DE PAGO	MONTO A PAGAR	1	Único Pago	A la presentación del Entregable Único.	100% del monto total de la orden de servicio	TOTAL			100%	<p>TOTAL DE PAGO</p>
N°	ARMADA	CONDICIÓN DE PAGO	MONTO A PAGAR												
1	Único Pago	A la presentación del Entregable Único.	100% del monto total de la orden de servicio												
TOTAL			100%												
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 CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS 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	<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>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>
	OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	NO aplica.	
	PLAZO POR VICIOS OCULTOS	NO aplica.	
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS			
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NO aplica.	
8.	SOPORTE TÉCNICO	Incluye Soporte técnico funcional:	
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	Capacitación en modificación existente de reporte.	
	GARANTÍA COMERCIAL	NO aplica.	
OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR			
	SEGURO APLICABLES	NO aplica.	
	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.	<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,</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

	<p>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.


Dr. Diego Sotomayor Melo
Director
Dirección de Gestión de Investigación
Vicerrectorado de Investigación
Universidad Nacional Agraria La Molina



Nota: Este documento deberá contar íntegramente 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.