



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

## ANEXO N° 01

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

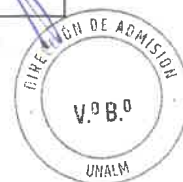
#### ADVERTENCIA

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	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del "Servicio de impresión de dípticos y trípticos para la difusión del proceso de admisión de la Universidad Nacional Agraria La Molina"
1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	<p>El presente servicio tiene como finalidad contribuir al cumplimiento del <b>Objetivo Estratégico Institucional de asegurar la calidad de la formación profesional de los estudiantes</b>, mediante la producción de material impreso en formato de volantes, dípticos y trípticos, orientado a brindar información clara, precisa y oportuna a los postulantes y a la comunidad en general sobre el proceso de admisión, la oferta académica y los servicios que brinda la institución. Este material busca fortalecer la difusión y promoción institucional, asegurando que los potenciales estudiantes cuenten con la información necesaria para una adecuada toma de decisiones respecto a su ingreso a la universidad.</p> <p>OEI.01 ASEGURAR LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES</p>
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el servicio de impresión de volantes, dípticos y trípticos, con diseños aprobados por la Dirección de Admisión, para la adecuada difusión y promoción del proceso de admisión, asegurando que la información llegue de manera clara y oportuna a los potenciales postulantes.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD ORGANIZACIONAL	U.O. 02.100.07.00 - Dirección de Admisión.
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0826 EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. ACTIVIDADES	<p>El servicio consta de las siguientes actividades::</p> <p>La impresión del siguiente material gráfico:</p> <p><b>DÍPTICO PUBLICITARIO, INFORMACIÓN DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN</b></p> <p>Papel couché plastificado mate 200 gr Full color / Tira y retira Acabado con doblez Medidas: 21 cm de alto x 29.7 de ancho (abierto) y 21 cm de alto x 14.9 cm de ancho (cerrado) Cantidad: 30 000 unidades</p> <p><b>TRÍPTICO PUBLICITARIO, información de carreras</b></p> <p>Papel couché plastificado mate 200 gr Full color / Tira y retira</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**

	Acabado con <b>doblez</b> Medidas: 21 cm de alto x 45 cm de ancho (abierto) y 21 cm de ancho x 14.9 cm de alto (cerrado). Cantidad: 30 000 unidades
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 de: las impresiones de los materiales gráficos.
MODALIDAD DE PAGO	La modalidad de pago será a suma alzada.
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica.

<b>LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b>	
4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio se llevará a cabo en las instalaciones del proveedor. No obstante, la entrega final deberá entregarse en la oficina de la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
HORARIO DE EJECUCIÓN	El servicio será ejecutado de lunes a viernes de 08:00 am a 03:45 pm.
PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo máximo para la ejecución del servicio será de quince(15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b>	
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	<b>El proveedor Ganador deberá tener los siguientes requisitos:</b> -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. - Pertener al rubro de la contratación.
EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	El proveedor debe acreditar su experiencia por un monto facturado igual al de su cotización.

<b>6. UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>			
UNIDAD ORGANIZACIONAL	La conformidad de la prestación será dada expresamente por la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional Agraria La Molina. U.O. 02.100.07.00 - Dirección de Admisión.		
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)





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 pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

PENALIDADES / VICIOS OCULTOS				
7.	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	<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>	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	<p>Como parte del proceso de evaluación y validación de las especificaciones técnicas, el postor deberá presentar una muestra del producto ofertado para la verificación del color y textura, conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.</p> <p>El área usuaria otorgará un plazo de dos (02) días hábiles, contados a partir de la solicitud formal de envío de la muestra, para que:</p> <p>El postor emita su conformidad con las observaciones realizadas por el área usuaria, en caso de haberlas, o proceda con la subsanación o planteamiento de una solución a las controversias técnicas que hayan sido identificadas.</p> <p>En caso de que el postor no emita su conformidad ni formule observaciones dentro del plazo establecido, se entenderá que acepta de manera tácita las observaciones realizadas por el área usuaria, y se procederá con la validación de la muestra en los términos observados. La entidad se reserva el derecho de continuar con el proceso conforme a lo estipulado en la normativa vigente.</p>
	EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	El embalaje debe estar rotulado indicando la cantidad y modelo del suministro
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica.
	SOPORTE TÉCNICO	No aplica.
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica.
	GARANTÍA COMERCIAL	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

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
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>
9. 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	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	<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	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





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

		disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.
<p style="text-align: center;">..... Dr. Mild Bozovich Granados DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMISION UNALM</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.