



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

## ANEXO N° 01

### TERMINOS 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	Mantenimiento correctivo de equipos de impresión marca HP Ink Tank Wireless 410 Cod. Inv. 740832000112 y EPSON L6171 Cod. Inv. 742223581725K ubicado en los ambientes de la oficina de la Defensoría Universitaria de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Contar con el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos de impresión para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y el buen desarrollo de las funciones y actividades que se realizan. OEI Asegurar la calidad de formación y bienestar de los estudiantes.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Que se cuente con los equipos operativos para el desarrollo de las actividades programadas, en apoyo a que la comunidad universitaria (docentes, estudiantes y administrativos) y acciones que desarrollan la Comisión de Defensoría y CDAHS a fin de alcanzar las metas propuestas.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD ORGANIZACIONAL	01.100.13.00 DEFENSORÍA UNIVERSITARIA - RECTORADO
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	CO 198

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. ACTIVIDADES	Servicio a realizar: - Servicio de mantenimiento integral - Lubricación y limpieza general. - Limpieza de recipientes de tinta. - Limpieza de panel digital. Puesta en marcha y funcionamiento. Impresora HP Ink Tank Wireless 410 Cod. Inv. 740832000112 y EPSON L6171 Cod. Inv. 742223581725K
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	El proveedor debe contar con todos los implementos necesarios para el mantenimiento solicitado..
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	Presentar plan de trabajo simple.
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	El contratista debe presentar un único informe detallado y documentado sobre el servicio realizado, donde se evidencie el cumplimiento del servicio.
MODALIDAD DE PAGO	a) Suma alzada.
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	NO CORRESPONDE

LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Por la característica del servicio, este se llevará a cabo en la ciudad de Lima, en las Oficinas de la Defensoría Universitaria, dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Av. La Universidad s/n Lima-Lima- La Molina.
HORARIO DE EJECUCIÓN	DE 8 A.M. A 3.00 P.M.
PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio es hasta 4 (cuatro días) calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Nota: En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo (Por ejemplo: Aprobación del plan de trabajo, acta de inicio, entrega de archivos, aprobación de muestras, entrega de equipos, etc.) Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
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. Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

<p>EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR</p>	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200.00 (DOSCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p>
---	---

<p>6. UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</p>			
<p>UNIDAD ORGANIZACIONAL</p>	<p>01.100.13.00 DEFENSORIA UNIVERSITARIA - RECTORADO</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>		
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>&lt;&lt;El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria&gt;&gt;</p>	<p>TOTAL DE PAGO</p>	<p>Pago único</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. 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:</p> $\text{diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto Penalidad}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>	<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 (NO APLICA)</p>	<p>&lt;&lt;Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.&gt;&gt;</p> <p>Otras penalidades</p> <table border="1" data-bbox="673 1422 1372 1478"> <thead> <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> </tbody> </table>			N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación				
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación								
<p>PLAZO POR VICIOS OCULTOS</p>	<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>										

<p>8. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</p>	
<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p>	<p>&lt;&lt;Indicar el tipo de mantenimiento preventivo, la programación, el procedimiento, materiales a emplear, en dónde se va a realizar, la frecuencia, entre otros. &gt;&gt; NO APLICA</p>
<p>SOPORTE TÉCNICO</p>	<p>&lt;&lt; Precisarse el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento, el lugar donde se brindará el soporte, el tiempo máximo de respuesta, el perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte, entre otros.&gt;&gt;NO APLICA</p>
<p>CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO (NO APLICA)</p>	<p>&lt;&lt; En caso la prestación incluya capacitación y/o entrenamiento al personal de la Entidad para alcanzar el objeto del contrato, deberá indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el tiempo (horas), el lugar, el perfil del expositor, el tipo de certificación que otorgará el proveedor, entre otros.&gt;&gt;</p>
<p>GARANTÍA COMERCIAL</p>	<p>03 meses contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad</p>





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

## ANEXO N° 01

### TERMINOS 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.	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. 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.
9. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	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. 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. 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. 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.
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.



Mg.Sc. Jorge Rafael Vargas Morán  
 Presidente – Defensoría Universitaria

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.

