



## 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	Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para el mantenimiento preventivo de 14 equipos de aire acondicionado: mantenimiento de condensadores (MPS), equipos convencionales, evaporadores y equipos de ventilación ((incluye reparaciones y cambio de equipos) de la Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese" (edificio 2). CODIGO DE INVENTARIO No. 112236140272, No. 11223614-4204K, No. 11223614-4205K, No. 112240100064, No. 112240100065, No. 112240100066, No. 112240100082, No. 112240100083, No. 112240100084, No. 112240100085, No. 112240100086, No. 112240100087, No. 112240100088, No. 112240100089.
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Brindar una mejor y eficiente atención en la Biblioteca Agrícola Nacional de la UNALM.  OEI.01: Asegurar la calidad de la formación profesional de los estudiantes
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	El presente servicio tiene como objetivo principal garantizar el funcionamiento de los equipos y suministros que resguardan la seguridad y los servicios básicos en las instalaciones de la Biblioteca Agrícola Nacional para el uso de los alumnos y trabajadores en la biblioteca.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
2. UNIDAD ORGANIZACIONAL	02.500.00.00 – BIBLIOTECA AGRÍCOLA NACIONAL ORLANDO OLCESE.
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	CO191 – Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura y equipos.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. ACTIVIDADES	<p>El servicio comprende los siguientes trabajos:</p> <p><b>1. Suministro e Instalación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 equipo Split Pared de 24,000 BTU (Marca Lennox o superior) para Sala Macchu Picchu (Sótano 1).</li><li>• 01 equipo Piso Techo de 60,000 BTU (Marca Lennox o superior) para Sala Bruselas (Piso 1).</li></ul> <p><b>2. Mantenimiento Correctivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reparación de fuga de gas R22 y reparación de tarjetas electrónicas para la sala multimedia</li><li>• Cambio de tramos de tuberías de cobre oxidadas o dañadas.</li></ul> <p><b>3. Mantenimiento Preventivo (General):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavado de serpentines con químicos Alticlín y Alquifon.</li><li>• Limpieza de filtros, bandejas de drenaje y aplicación de limpiacontactos en circuitos.</li></ul>





**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><b>4.UNIDAD EVAPORADORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambio de sensor de temperatura. Desmontaje de rodete. Desmontaje de motor ventilador y configuración de tarjeta electrónica.</li> <li>➤ Lavado de serpentín con producto químico (ALTICLIN)</li> <li>➤ Lavado de filtros de aire</li> <li>➤ Desmontaje de rodete o siroco</li> <li>➤ Limpieza de drenaje con drano</li> <li>➤ Limpieza y evaluación de tarjeta electrónica con producto químico (LIMPIACONTACTOS)</li> <li>➤ Limpieza de carcasa de evaporador con detergente especial</li> </ul> <p><b>5.UNIDAD CONDENSADORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpieza de serpentín con producto químico (ALQUIFON)</li> <li>➤ Desmontaje del motor ventilador</li> <li>➤ Limpieza y engrase de hélice</li> <li>➤ Limpieza de circuitos eléctricos con producto químico (LIMPIACONTACTOS)</li> <li>➤ Pintado de base metálica</li> <li>➤ Lectura de parámetros eléctricos</li> <li>➤ Lectura de presiones de gas R410.</li> <li>➤ La unidad condensadora será la limpieza con agua a presión (HIDROLABADORA)</li> </ul> <p>El contratista proporcionará la movilidad y personal de transporte para la ejecución del servicio, así mismo, las piezas y/o accesorios originales a reemplazar.</p>
<p><b>MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)</b></p>	<p>El proveedor deberá suministrar todos los materiales (Gas R22/R410A, soldadura de plata, nitrógeno, químicos de limpieza).</p> <p><b>MATERIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alticlin</li> <li>➤ Alquifon</li> <li>➤ Limpia contactos</li> <li>➤ Trapo industrial</li> <li>➤ Cinta aislante</li> <li>➤ Detergente especial</li> <li>➤ Cintillo</li> <li>➤ Drano</li> <li>➤ Lija</li> </ul>
<p><b>PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)</b></p>	<p>No aplica</p>
<p><b>RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)</b></p>	<p>El contratista debe presentar un Informe en detalle del servicio realizado en formato físico y digital para presentar la conformidad del trabajo concluido.</p>
<p><b>MODALIDAD DE PAGO</b></p>	<p>Suma alzada</p>
<p><b>SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)</b></p>	<p>No aplica</p>

<p><b>LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b></p>	
<p><b>4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<p>Biblioteca Agrícola Nacional de la Universidad Nacional Agraria La Molina, ubicada en la Av. La Molina S/N, La Molina.</p>
<p><b>HORARIO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El servicio se desarrollará en los horarios de 08:00 am a 15:00 horas (horario variable en coordinación con el área usuaria)</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

	<b>PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>El plazo de ejecución del servicio es de setenta y cinco (75) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, o de suscrito el contrato (de superar el año fiscal), o de acuerdo con lo establecido en el requerimiento (Ver Nota).</p> <p>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.)</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. Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</p>
--	---	--

<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b>	
<b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>	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.
5.	<b>EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR</b>  Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 29,450.00 (veintinueve mil cuatrocientos cincuenta soles)], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  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 IGV11, 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.

6. <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>			
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>	02.500.00.00 – BIBLIOTECA AGRÍCOLA NACIONAL ORLANDO OLCESE  La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.		
<b>FORMA DE PAGO</b>	Pago único luego de la entrega y conformidad de servicio	<b>TOTAL, DE PAGOS</b>	01
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**

<b>PENALIDADES / VICIOS OCULTOS</b>			
	<b>PENALIDAD POR MORA</b>	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.	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:	<b>MONTO MÁXIMO APLICABLE</b>
		$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>	
	<b>OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER</b>	No corresponde	
	<b>PLAZO POR VICIOS OCULTOS</b>	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>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>		
8.	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	No aplica
	<b>SOPORTE TÉCNICO</b>	No aplica
	<b>CAPACITACION O ENTRENAMIENTO</b>	No aplica
	<b>GARANTÍA COMERCIAL</b>	El servicio tendrá una garantía de doce (12) meses, la cual constará del óptimo funcionamiento de los bienes y accesorios, inicia al día siguiente de emitida la conformidad por el área usuaria.

<b>OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR</b>		
9.	<b>CONFIDENCIALIDAD</b>	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
	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b>	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.
	<b>CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	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.





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>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	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 o Área Técnica Estratégica Lic. Nadia Evelyn Granda Esterripa Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese" 	

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.