



**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.*

<b>DETALLE DE LA SOLICITUD</b>													
1.	<table border="1"> <tr> <td>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Servicio de Mantenimiento Preventivo de Sistema de Proyección Multimedia- proyector multimedia Cód. 952278340571, Marca: EPSON, Modelo: POWERLITES41+, Serie: X4LC810895L Laboratorio de Microbiología de alimentos-FIAL</td> </tr> <tr> <td>FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>La presente contratación tiene como finalidad asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de proyección multimedia de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), garantizando la continuidad de las actividades académicas, de investigación y administrativas. Asimismo, busca optimizar la calidad de los recursos audiovisuales utilizados en la enseñanza, contribuyendo a mejorar el proceso de aprendizaje y la prestación del servicio educativo en beneficio de la comunidad universitaria.</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Contratar el servicio de mantenimiento preventivo del sistema de proyección multimedia de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento, calidad de proyección, seguridad operativa y continuidad en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.</td> </tr> </table>	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Sistema de Proyección Multimedia- proyector multimedia Cód. 952278340571, Marca: EPSON, Modelo: POWERLITES41+, Serie: X4LC810895L Laboratorio de Microbiología de alimentos-FIAL	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación tiene como finalidad asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de proyección multimedia de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), garantizando la continuidad de las actividades académicas, de investigación y administrativas. Asimismo, busca optimizar la calidad de los recursos audiovisuales utilizados en la enseñanza, contribuyendo a mejorar el proceso de aprendizaje y la prestación del servicio educativo en beneficio de la comunidad universitaria.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo del sistema de proyección multimedia de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento, calidad de proyección, seguridad operativa y continuidad en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.						
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Sistema de Proyección Multimedia- proyector multimedia Cód. 952278340571, Marca: EPSON, Modelo: POWERLITES41+, Serie: X4LC810895L Laboratorio de Microbiología de alimentos-FIAL												
FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación tiene como finalidad asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de proyección multimedia de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), garantizando la continuidad de las actividades académicas, de investigación y administrativas. Asimismo, busca optimizar la calidad de los recursos audiovisuales utilizados en la enseñanza, contribuyendo a mejorar el proceso de aprendizaje y la prestación del servicio educativo en beneficio de la comunidad universitaria.												
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo del sistema de proyección multimedia de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento, calidad de proyección, seguridad operativa y continuidad en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.												
<b>DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR</b>													
2.	<table border="1"> <tr> <td>UNIDAD ORGANIZACIONAL</td> <td>09.100.01.00- Facultad de Industrias Alimentaria</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:</td> <td>CO105 implementar mantener aula salas laboratorio, almacenes y salas estudio</td> </tr> </table>	UNIDAD ORGANIZACIONAL	09.100.01.00- Facultad de Industrias Alimentaria	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	CO105 implementar mantener aula salas laboratorio, almacenes y salas estudio								
UNIDAD ORGANIZACIONAL	09.100.01.00- Facultad de Industrias Alimentaria												
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	CO105 implementar mantener aula salas laboratorio, almacenes y salas estudio												
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN</b>													
3.	<table border="1"> <tr> <td>ACTIVIDADES</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medición de continuidad a tierra.</li> <li>• Medición de voltaje de entrada.</li> <li>• Prueba preliminar de operatividad del equipo.</li> <li>• Medición de corriente a plena carga.</li> <li>• Desarmado general del equipo.</li> <li>• Verificación y limpieza del sistema eléctrico y electrónico.</li> <li>• Inspección de cableado, conectores y terminales eléctricas.</li> <li>• Limpieza de contactos y tarjetas electrónicas con alcohol isopropílico.</li> <li>• Limpieza interna del sistema óptico y ventilación.</li> <li>• Limpieza de filtros de aire y rejillas de ventilación.</li> <li>• Verificación y limpieza de ventiladores y sistema de disipación térmica.</li> <li>• Revisión del estado y funcionamiento de la lámpara de proyección.</li> <li>• Verificación de horas de uso y vida útil de la lámpara.</li> <li>• Inspección y limpieza de lentes y componentes ópticos.</li> <li>• Verificación del enfoque, zoom y corrección trapezoidal.</li> <li>• Prueba de calidad de imagen, brillo, contraste y nitidez.</li> <li>• Revisión de puertos de conexión HDMI, VGA, USB y audio/video.</li> <li>• Verificación del funcionamiento del control remoto y receptor IR.</li> <li>• Inspección del sistema de alimentación y fuente de poder.</li> <li>• Verificación de ruido anormal y temperatura de funcionamiento.</li> <li>• Limpieza externa y pulido del chasis.</li> <li>• Ensamblaje general del equipo.</li> <li>• Prueba final de operatividad y funcionamiento continuo.</li> <li>• Verificación de parámetros según especificaciones del fabricante.</li> <li>• Emisión de informe técnico del servicio realizado.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)</td> <td>No aplica.</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> <p>Sistema de proyección multimedia operativo y en óptimas condiciones de funcionamiento. Mejora en la calidad de imagen, enfoque y luminosidad del equipo. Componentes limpios y correctamente ajustados (lentes, filtros, ventilación). Reducción del riesgo de fallas durante su uso en actividades académicas y administrativas. Registro documentado del mantenimiento realizado. Informe técnico que incluya diagnóstico, acciones ejecutadas y recomendaciones. Identificación de componentes que requieran reemplazo (lámpara, filtros u otros). Prolongación de la vida útil del equipo.</p> </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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medición de continuidad a tierra.</li> <li>• Medición de voltaje de entrada.</li> <li>• Prueba preliminar de operatividad del equipo.</li> <li>• Medición de corriente a plena carga.</li> <li>• Desarmado general del equipo.</li> <li>• Verificación y limpieza del sistema eléctrico y electrónico.</li> <li>• Inspección de cableado, conectores y terminales eléctricas.</li> <li>• Limpieza de contactos y tarjetas electrónicas con alcohol isopropílico.</li> <li>• Limpieza interna del sistema óptico y ventilación.</li> <li>• Limpieza de filtros de aire y rejillas de ventilación.</li> <li>• Verificación y limpieza de ventiladores y sistema de disipación térmica.</li> <li>• Revisión del estado y funcionamiento de la lámpara de proyección.</li> <li>• Verificación de horas de uso y vida útil de la lámpara.</li> <li>• Inspección y limpieza de lentes y componentes ópticos.</li> <li>• Verificación del enfoque, zoom y corrección trapezoidal.</li> <li>• Prueba de calidad de imagen, brillo, contraste y nitidez.</li> <li>• Revisión de puertos de conexión HDMI, VGA, USB y audio/video.</li> <li>• Verificación del funcionamiento del control remoto y receptor IR.</li> <li>• Inspección del sistema de alimentación y fuente de poder.</li> <li>• Verificación de ruido anormal y temperatura de funcionamiento.</li> <li>• Limpieza externa y pulido del chasis.</li> <li>• Ensamblaje general del equipo.</li> <li>• Prueba final de operatividad y funcionamiento continuo.</li> <li>• Verificación de parámetros según especificaciones del fabricante.</li> <li>• Emisión de informe técnico del servicio realizado.</li> </ul>	MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	No aplica.	PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica.	RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	<p>Sistema de proyección multimedia operativo y en óptimas condiciones de funcionamiento. Mejora en la calidad de imagen, enfoque y luminosidad del equipo. Componentes limpios y correctamente ajustados (lentes, filtros, ventilación). Reducción del riesgo de fallas durante su uso en actividades académicas y administrativas. Registro documentado del mantenimiento realizado. Informe técnico que incluya diagnóstico, acciones ejecutadas y recomendaciones. Identificación de componentes que requieran reemplazo (lámpara, filtros u otros). Prolongación de la vida útil del equipo.</p>	MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada	SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medición de continuidad a tierra.</li> <li>• Medición de voltaje de entrada.</li> <li>• Prueba preliminar de operatividad del equipo.</li> <li>• Medición de corriente a plena carga.</li> <li>• Desarmado general del equipo.</li> <li>• Verificación y limpieza del sistema eléctrico y electrónico.</li> <li>• Inspección de cableado, conectores y terminales eléctricas.</li> <li>• Limpieza de contactos y tarjetas electrónicas con alcohol isopropílico.</li> <li>• Limpieza interna del sistema óptico y ventilación.</li> <li>• Limpieza de filtros de aire y rejillas de ventilación.</li> <li>• Verificación y limpieza de ventiladores y sistema de disipación térmica.</li> <li>• Revisión del estado y funcionamiento de la lámpara de proyección.</li> <li>• Verificación de horas de uso y vida útil de la lámpara.</li> <li>• Inspección y limpieza de lentes y componentes ópticos.</li> <li>• Verificación del enfoque, zoom y corrección trapezoidal.</li> <li>• Prueba de calidad de imagen, brillo, contraste y nitidez.</li> <li>• Revisión de puertos de conexión HDMI, VGA, USB y audio/video.</li> <li>• Verificación del funcionamiento del control remoto y receptor IR.</li> <li>• Inspección del sistema de alimentación y fuente de poder.</li> <li>• Verificación de ruido anormal y temperatura de funcionamiento.</li> <li>• Limpieza externa y pulido del chasis.</li> <li>• Ensamblaje general del equipo.</li> <li>• Prueba final de operatividad y funcionamiento continuo.</li> <li>• Verificación de parámetros según especificaciones del fabricante.</li> <li>• Emisión de informe técnico del servicio realizado.</li> </ul>												
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	No aplica.												
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica.												
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	<p>Sistema de proyección multimedia operativo y en óptimas condiciones de funcionamiento. Mejora en la calidad de imagen, enfoque y luminosidad del equipo. Componentes limpios y correctamente ajustados (lentes, filtros, ventilación). Reducción del riesgo de fallas durante su uso en actividades académicas y administrativas. Registro documentado del mantenimiento realizado. Informe técnico que incluya diagnóstico, acciones ejecutadas y recomendaciones. Identificación de componentes que requieran reemplazo (lámpara, filtros u otros). Prolongación de la vida útil del equipo.</p>												
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada												
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica.												
<b>LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b>													
4.	<table border="1"> <tr> <td>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td> <td>Laboratorio de Microbiología de Alimentos ref.(primer piso de escuela de posgrado) Facultad de Industrias Alimentarias de la Universidad Nacional Agraria- La Molina (UNALM).</td> </tr> </table>	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Laboratorio de Microbiología de Alimentos ref.(primer piso de escuela de posgrado) Facultad de Industrias Alimentarias de la Universidad Nacional Agraria- La Molina (UNALM).										
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Laboratorio de Microbiología de Alimentos ref.(primer piso de escuela de posgrado) Facultad de Industrias Alimentarias de la Universidad Nacional Agraria- La Molina (UNALM).												





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

HORARIO DE EJECUCIÓN	Horario de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm - de 2:00pm a 3:45 pm
PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de Sistema de Proyección Multimedia, será de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del 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.

5	<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b>			
	REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. Contar con RUC activo y habido. No estar impedido para contratar con el Estado. Pertenecer al rubro objeto de la contratación. Contar con personal técnico electricista calificado para la ejecución del servicio.		
	EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	El proveedor deberá acreditar experiencia en servicios de mantenimiento de Sistema de Proyección Multimedia o servicios similares al objeto del requerimiento, por un monto igual o mayor al valor de su cotización, mediante la presentación de documentos sustentatorios tales como facturas, órdenes de servicio, comprobantes de depósito en cuenta y/o constancias de prestación de servicios.		
6.	<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>			
	UNIDAD ORGANIZACIONAL	09.100.01.00- Facultad de Industrias Alimentaria. La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.		
	FORMA DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria	TOTAL DE PAGOS	Un solo pago
	El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.			

7.	<b>PENALIDADES / VICIOS OCULTOS</b>			
	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	La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:  $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	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.		

8.	<b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>		
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica	
	SOPORTE TÉCNICO	No aplica	
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica	
	GARANTÍA COMERCIAL	12 meses.	

9.	<b>OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR</b>		
	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	





# 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>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.</p>
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, 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	<p>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.</p>
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	<p>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.</p>



.....  
Dra. Patricia Glorio Paulet  
Jefe de Laboratorio de Microbiología de Alimentos  
FIAL-UNALM