



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01 TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

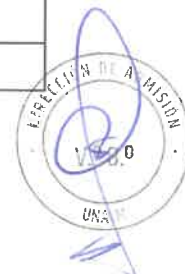
ADVERTENCIA

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 exámenes y material de soporte para el examen de admisión 2026-II
1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Garantizar el adecuado desarrollo del Examen de Admisión 2026-II mediante la impresión oportuna, suficiente y de calidad de los exámenes y materiales de soporte requeridos para su ejecución, contribuyendo a la selección transparente y eficiente de postulantes que cumplan con los requisitos de ingreso a la universidad, en concordancia con el OEI.01: <i>Asegurar la calidad de la formación profesional de los estudiantes.</i> OEI.01 ASEGURAR LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el servicio de impresión de exámenes y material de soporte para el Examen de Admisión 2026-II, a fin de contar con documentos impresos de manera íntegra, legible, segura y dentro de los plazos establecidos, garantizando la correcta ejecución del proceso de admisión y el cumplimiento de las actividades programadas por la Dirección de Admisión.

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:	C0145 EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. ACTIVIDADES	El servicio consta de: Impresión de 40 000 copias a blanco y negro, - Resolución de 600 x 600 dpi. - Reduce desde el 25% hasta el 400%, función de copia de documentos de identificación copia ambas caras del documento en la misma cara. - Soporte técnico de dos personas durante todo el proceso. - Al culminar el servicio se deberá borrar toda información de los equipos utilizados de ser necesario. - Incluir suministro de 2 tóner Ricoh 841332 Negro. - Incluir 10 cajas de 10 unidades de papel bond A4 de 75 gr. Impresión de 6000 copias a full color. - Resolución de 600 x 600 dpi. El horario será coordinado con la dirección de Admisión.
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	Para la primera actividad el servicio deberá contar con 2 impresoras multifuncionales con velocidad de impresión de 80 páginas por minuto cada una como mínimo, las impresoras deberán contar con finisher y auto engrapado. Y una impresora de respaldo, el proveedor deberá traer 2 toner adicionales para refilar y 10 cajas de papel bond A4 de 75 gr.
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica.
RESULTADOS ESPERADOS O	Informe acerca de: la puesta en marcha del servicio de impresión





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	
MODALIDAD DE PAGO	La modalidad de pago será a suma alzada.
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica

4.	LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio se realizará en la Universidad Nacional Agraria La Molina, con previa coordinación del área usuaria
	HORARIO DE EJECUCIÓN	El servicio será ejecutado de 8:00 am a 6:00 pm.
	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo máximo para la ejecución del servicio será de siete(07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

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

6.	UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO		
	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)
	El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.		

7.	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.	
	FORMA DE CÁLCULO	La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$	MONTO MÁXIMO APLICABLE La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

	F-x plazo en días Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	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.	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
	VISITAS Y MUESTRAS	No aplica.
	EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	No aplica.
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No aplica.
	SOPORTE TÉCNICO	No aplica.
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No aplica.
	GARANTÍA COMERCIAL	No aplica

9.	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.
	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





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

	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.



M.B.A. Carlos Alberto Guerrero López
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
UNALM

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.