



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.

1.	DETALLE DE LA SOLICITUD	
	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA DIVISORA DE 30 M, SERIE 0855057, INVENTARIO 322276510003
	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	CONTRIBUIR EN ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, EVITANDO FALLAS IMPREVISTAS Y REDUCIENDO COSTOS DE REPARACIÓN
	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA DIVISORA PEDIDO 1136

2.	DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES	
	UNIDAD ORGANIZACIONAL	UO.03.719.00.00 LABORATORIO DE PANIFICACION
	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	Gestion administrativa del Laboratorio de Panificacion-CIO58

3.	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
	ACTIVIDADES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA DIVISORA DE 30 M INVENTARIO 322276510003 Limpieza: ✓ Lavar con agua tibia y detergente neutro todas las partes de la máquina que entran en contacto con la masa, incluyendo la tolva, los pistones y las cuchillas. ✓ Secar completamente todas las piezas para evitar la oxidación. ✓ Limpiar el exterior de la máquina para eliminar polvo y residuos. Lubricación: ✓ Aplicar lubricante recomendado por el fabricante en los puntos de fricción, como los ejes de los pistones y las cuchillas. ✓ Utilizar la cantidad correcta de lubricante para evitar excesos que puedan contaminar la masa. Inspección: ✓ Verificar el estado de las cuchillas y reemplazarlas si están desgastadas o dañadas. ✓ Inspeccionar los sellos y empaquetaduras en busca de fugas o deterioro. ✓ Revisar los mecanismos de ajuste y asegurar que funcionen correctamente. ✓ Comprobar el estado de los cables eléctricos y conexiones. Ajustes: ✓ Ajustar la presión de los pistones según sea necesario para obtener el tamaño deseado de las porciones. ✓ Ajustar la velocidad de la máquina si es necesario para optimizar el proceso de división.

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

	Sustitución de piezas: ✓ Sustituir las piezas desgastadas o dañadas según el programa de mantenimiento recomendado por el fabricante. ✓ Tener a mano piezas de repuesto comunes para minimizar el tiempo de inactividad.
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	MATERIALES A UTILIZAR: incluyen lubricantes específicos para maquinaria si es necesario. Herramientas como destornilladores, pinzas, y un juego de llaves son útiles para desmontar
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA DIVISORA 30M ➤ Limpieza: ➤ Lubricación: ➤ Inspección: ➤ Ajustes: ➤ Sustitución de piezas: ➤ Revisión y limpieza de las cuchillas ➤ Inspección del eje y de los soportes de tapa ➤ Inspección del trabador y su resorte ➤ Inspección de la pintura del equipo
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	El contratista debe presentar 01 INFORME TECNICO Y CARTA GARANTIA, de acuerdo con lo siguiente: (detallar el contenido de los documentos, las evidencias tales como reportes u otros documentos necesarios) La presentación de el/los entregable(s), será por Mesa de Partes Virtual: o física de la Entidad y/ o Unidad Operativa del Laboratorio de Panificación-DSEE
MODALIDAD DE PAGO	a) Suma alzada,
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No corresponde

4.	LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	AV. LA MOLINA S/N LA MOLINA (LABORATORIO DE PANIFICACION)
	HORARIO DE EJECUCIÓN	En el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio es hasta 20 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). Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
5.	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
	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.
	EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	Experiencia acreditada con un monto igual o mayor al de su cotización en la realización de servicios similares , acreditando mediante ordenes de servicio , facturas , depósitos a cuenta y/o constancias de prestación de servicios





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

6.	UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
	UNIDAD ORGANIZACIONAL	LABORATORIO DE PANIFICACION		
		U.O. 03.719.00.00		
	La recepción y conformidad es del Laboratorio de Panificación, 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 de la entrega, mediante abono a cuenta interbancaria.	TOTAL DE PAGOS	1 PAGO
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: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ 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		<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>> <table><tr><th colspan="4">Otras penalidades</th></tr><tr><th>N.º</th><th>Supuestos de aplicación de penalidad</th><th>Forma de cálculo</th><th>Procedimiento de verificación</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>			Otras penalidades				N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación												
Otras penalidades																								
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación																					
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	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SE REALIZARÁ EN UN DIA, SEGÚN LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DEL PUNTO 3, MATERIALES A UTILIZAR: ESPONJAS, LIMPIADORES DE HORNO, RETEN PARA EL ROTOR, MATERIALES DE ENGRASADO
	SOPORTE TÉCNICO	NO CORRESPONDE



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	NO CORRESPONDE
GARANTÍA COMERCIAL	garantía del servicio : 6 meses, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

	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 Usuaria o Área Técnica Estratégica	

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.