



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 fotografía para el proceso del examen de admisión 2026-II
1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	El presente servicio tiene como finalidad contribuir al Objetivo Estratégico Institucional de asegurar la calidad de la formación profesional de los estudiantes, mediante el registro fotográfico del proceso de admisión, que permita documentar la identidad y participación de los postulantes, así como fortalecer la transparencia y trazabilidad del proceso de selección. La cobertura visual también sirve como insumo para efectos de control, supervisión institucional y evidencia en caso de incidencias. OEI.01 ASEGURAR LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar un servicio de fotografía profesional durante el desarrollo del examen de admisión, que permita el registro visual de postulantes en los módulos de salones habilitados, garantizando la cobertura completa y oportuna del evento..

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 se desarrollará de la siguiente manera Características de la fotografía La imagen contará una resolución de 120 DPI a 150 DPI. El peso de la fotografía deberá ser desde los 130 KB hasta los 200 KB. Las dimensiones de la fotografía deben ser de 1500 x 1000 pixeles. Todas las fotos deberán ser tomadas únicamente con cámara de celular de alta gama. Los equipos celulares no deben contar con acceso a red de internet durante toda la jornada. Las fotos deberán ser entregadas en formato JPG. Se requerirá 2 personal por parte del proveedor por módulo. Total de módulos a trabajar: 5 módulos. - Postulante que asistió En la fotografía deberá visualizarse el rostro descubierto, sin ningún objeto que pueda interferir con el reconocimiento de la persona, también deberá visualizarse la etiqueta que identifica el color y módulo de aula.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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



- Postulante que faltó

En caso no se encuentre el postulante se procederá a tomar la fotografía de la carpeta con la etiqueta que identifica el color y módulo de aula encima de ella como se muestra a continuación:



Se tendrán 5 módulos durante el examen para realizar la toma de 2600 fotografías aprox.

El evento se realizará el 12 de julio del 2026

Al finalizar, se deberá verificar que se haya eliminado toda información correspondiente al servicio de los equipos.

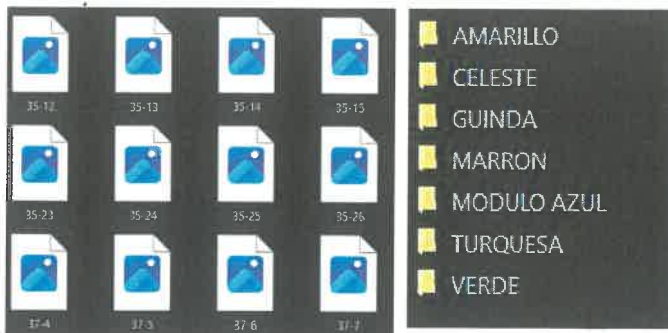
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)

El servicio se hará a todo costo incluyendo la movilidad

PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)

Cronograma:

1. De 7:30 am a 9 am, el equipo fotográfico procederá a realizar el fotografiado de los postulantes. identificando las carpetas vacías y procediendo a verificar si han sido ocupadas
2. De 9 am a 12 pm, realizar el procesamiento de las fotografías, seleccionando las fotografías más visibles, colocando el nombre de los archivos de la manera "número de aula-número de carpeta" sin espacios, y agrupados en carpetas que indiquen el color de módulo según corresponda, como se muestra a continuación:





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

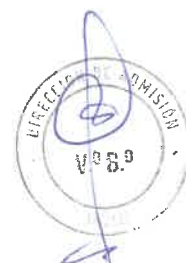
TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

	Adicional a lo anterior, se deberá tener una carpeta que contenga todas las fotografías - De 12 pm a 1 pm, se realizará el visto bueno de la Dirección de Admisión, junto a la documentación que se utilizó para realizar el servicio, siendo este documento adjuntado al informe de servicio. Se deberá contar con el personal necesario para realizar el servicio de manera eficiente.
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	Informe acerca de: Actividades realizadas durante la jornada.
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 07:00 am a 02:00 pm. el día 3 de noviembre
	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.			





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

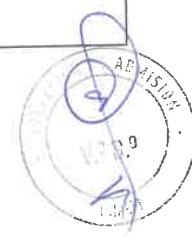
ANEXO N° 01

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

PENALIDADES / VICIOS OCULTOS			
7.	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	La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente MONTO MÁXIMO APLICABLE
	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.	

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8.	VISITAS Y MUESTRAS
	Embalaje, rotulación o etiquetado.
	Mantenimiento preventivo
	SopORTE TÉCNICO
	Capacitación o entrenamiento
	Garantía comercial

OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
9.	CONFIDENCIALIDAD
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.



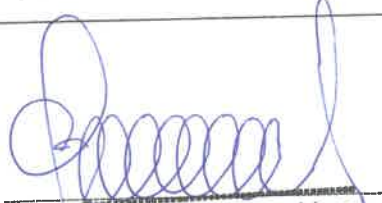


UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	EL CONTRATISTA declarará 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.



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.