

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Anexo N° 01-A

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	<b>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>016. ASISTENCIA SOCIAL</b>
<b>Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:</b>	<b>AOI00165600245 EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, SERVICIO DE RESIDENCIA Y ASISTENCIA ALIMENTARIA, SERVICIO DE RESIDENCIA A ESTUDIANTES.</b>
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>CONTRATAR EL SERVICIO DE UN(A) ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y SALUD NUTRICIONAL DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNAT.</b>

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Se fundamenta en varios aspectos relacionados con el bienestar de los estudiantes beneficiarios, el cumplimiento de las normas sanitarias y de salud pública. En suma, la finalidad es asegurar el acceso a una alimentación adecuada, segura y saludable a los estudiantes beneficiarios del servicio de alimentación o comedor universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La UNAT a través de la Dirección de Bienestar Universitario, requiere contratar adicionalmente, el servicio de una especialista en nutrición, para planificar, supervisar y evaluar el servicio de alimentación - comedor universitario, con el fin de garantizar una alimentación saludable, segura, equilibrada y adecuada a las necesidades nutricionales de los jóvenes estudiantes beneficiarios del servicio de comedor universitario, en cumplimiento de la normativa sanitaria vigente y en promoción del bienestar integral de los estudiantes beneficiarios del servicio.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO:**

El servicio incluirá la ejecución de lo siguiente:

- a) Elaborar la programación semanal de menú de las tres raciones (D\_A\_C), considerando la dosificación y valoración nutricional de cada ración de acuerdo a las características técnicas formulados en el TDR de contratación del servicio de alimentación.
- b) Realizar inspecciones de manera inopinada a las instalaciones del comedor universitario, conjuntamente con la responsable de la Unidad de Asistencia Social, y realizar las inspecciones de manera diaria para:
  - Revisar la calidad y condiciones de los alimentos, así como las condiciones sanitarias y aplicación de la normatividad sanitaria vigente, en concordancia a las consideraciones del TDR.
  - Efectuar el pesaje de los alimentos, el cumplimiento de la cantidad de calorías, carbohidratos y proteínas que debe ingerir diariamente de acuerdo al contrato y a la programación semanal de menús.
  - Revisar la higiene de los comedores, instalaciones, como de los equipos que proporciona la empresa, equipos, utensilios, menaje, servicios y cubiertos tanto de uso de la empresa como de los comensales.
  - Revisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el concesionario con entidad en cuanto a servicio, mantenimiento y reparación de los equipos que lo requieran.
  - Revisar la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de las raciones desayuno, almuerzo y cena de los comedores universitarios.
  - Plantear observaciones o levantamiento de actas in situ y efectuar el informe respectivo.
- c) Medir la satisfacción del servicio brindado por el concesionario a través de consultas o encuestas a los estudiantes beneficiarios de la beca alimenticia.
- d) Implementar y ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, campaña de alimentación saludable y orientación en educación alimentaria y nutricional, dirigidas a beneficiarios del comedor universitario y estudiantes en general.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimiento de Buenas Prácticas de Manufactura e Higiene y Saneamiento del servicio alimentario.
- f) Integrar y asistir a las reuniones convocadas por la dirección de bienestar universitario.
- g) Revisar mensualmente las nóminas entregados por el proveedor del servicio de alimentación sobre seguimiento de asistencias y que deben estar correctamente firmadas por los estudiantes beneficiarios. Al cual visará con su Visto Bueno en cada nómina.
- h) Realizar tamizaje de anemia a los estudiantes beneficiarios del servicio de comedor universitario.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Nota: La presente contratación no busca contratar servicios para cubrir puesto o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia ni vínculo laboral con el locador contratado, no generando derecho laboral alguno, para quien lo presta

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

##### Formación Académica:

- Título profesional Nutricionista/ Licenciado en Nutrición Humana.
- Constancia de Habilidad Profesional vigente.

##### Experiencia Laboral:

- Experiencia general: Dos (2) años en el sector público o privado
- La experiencia específica: (1) año como nutricionista en el en el sector público en el área de salud, nutrición comunitaria, seguridad alimentaria, saneamiento básico.

##### Capacitación, cursos o diplomados:

- Capacitaciones en temas de alimentación y nutrición saludable.
- Buenas prácticas de manipulación y/o etiquetado de alimentos.
- Programa de Higiene y Saneamiento (PHS)
- Sistemas de aseguramiento de la inocuidad alimentaria (HACCP o equivalentes)
- otros.

copia simple de contratos u órdenes de servicio (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.

##### Otro requisito:

- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP

#### V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

(De corresponder)

No aplica

#### VI. SEGUROS (De Corresponder)

No aplica

#### VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

#### VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**Lugar:** El servicio será prestado de manera presencial en la Unidad de Asistencia Social de la Dirección de Bienestar Universitario de la sede académica de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja y en los ambientes donde se brinde el servicio de comedor universitario.

**Plazo:** El servicio se brindará por el periodo de 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del orden de servicio.

#### IX. ENTREGABLES

Los entregables son dirigidos a la autoridad máxima de la entidad con atención al área usuaria, deberán ingresados a través de la mesa de partes para que sean considerados como documentos válidamente recepcionado.

**1er entregable:** (Periodo aplicable, mes de mayo), dicho entregable debe ser entregado a los 30 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

- Copias de la programación semanal de los menús, considerando en las tres raciones (D-A-C) la dosificación y su valoración nutricional de cada ración.
- Informe consolidado de la ficha de inspección de manera inopinada del servicio alimentario, actas de inspección, registro de control de calidad de alimentos.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- c) Reporte de las encuestas de satisfacción, aplicadas a los estudiantes beneficiarios.
- d) Elaboración del Plan de Trabajo para la campaña de alimentación, adjuntando el registro de participantes y evidencias fotográficas.
- e) Reportes de incidencias e incumplimientos detectados.
- f) Informe de la participación a reuniones convocadas por la dirección de Bienestar Universitario.
- g) nóminas de asistencia visadas del mes.
- h) Informe de tamizaje de anemia en estudiantes beneficiarios del servicio de comedor universitario, que incluya el registro de estudiantes evaluados, resultados obtenidos (niveles de hemoglobina) de la población estudiantil.

**2do entregable:** (Periodo aplicable, mes de junio), dicho entregable debe ser entregado a los 60 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

- a) Copias de la programación semanal de los menús, considerando en las tres raciones (D-A-C) la dosificación y su valoración nutricional de cada ración.
- b) Informe consolidado de la ficha de inspección de manera inopinada del servicio alimentario, actas de inspección, registro de control de calidad de alimentos.
- c) Reporte de las encuestas de satisfacción, aplicadas a los estudiantes beneficiarios.
- d) Elaboración del Plan de Trabajo para la campaña de alimentación, adjuntando el registro de participantes y evidencias fotográficas.
- e) Reportes de incidencias e incumplimientos detectados.
- f) Informe de la participación a reuniones convocadas por la dirección de Bienestar Universitario.
- g) nóminas de asistencia visadas del mes.
- h) Informe de tamizaje de anemia en estudiantes beneficiarios del servicio de comedor universitario, que incluya el registro de estudiantes evaluados, resultados obtenidos (niveles de hemoglobina) de la población estudiantil.

**3er. Entregable:** (Periodo aplicable, mes de julio), dicho entregable debe ser entregado a los 90 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

- a) Copias de la programación semanal de los menús, considerando en las tres raciones (D-A-C) la dosificación y su valoración nutricional de cada ración.
- b) Informe consolidado de la ficha de inspección de manera inopinada del servicio alimentario, actas de inspección, registro de control de calidad de alimentos.
- c) Reporte de las encuestas de satisfacción, aplicadas a los estudiantes beneficiarios.
- d) Elaboración del Plan de Trabajo para la campaña de alimentación, adjuntando el registro de participantes y evidencias fotográficas.
- e) Reportes de incidencias e incumplimientos detectados.
- f) Informe de la participación a reuniones convocadas por la dirección de Bienestar Universitario.
- g) nóminas de asistencia visadas del mes.
- h) Informe de tamizaje de anemia en estudiantes beneficiarios del servicio de comedor universitario, que incluya el registro de estudiantes evaluados, resultados obtenidos (niveles de hemoglobina) de la población estudiantil.

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la Unidad de Asistencia Social y la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, previa presentación de los respectivos entregables y recibo por honorario electrónico.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

#### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer Pago	Primer entregable	35%
Segundo Pago	Segundo entregable	35%
Tercer pago	Tercer Entregable	30%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Para cada entregable deberá presentar:

- Carta de prestación de servicio dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT.
- Recibo de honorarios electrónico
- Copia de Orden de Servicio
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, previa revisión del informe y la respectiva conformidad del servicio por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, señalada en el numeral IX de los TDR y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



#### XII. GARANTÍAS (De corresponder)

Por la naturaleza de la prestación y la cuantía y de conformidad señalado en el artículo 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, existen excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios.

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- b) Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.

Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a).

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<b>XIII.</b>	<p><b>CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b></p> <p>El contratista se somete a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Dirección de Bienestar Universitario, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.</p>
<b>XIV.</b>	<p><b>VICIOS OCULTOS:</b></p> <p>La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
<b>XV.</b>	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p><b>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</b> En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p>
<b>XVI.</b>	<p><b>OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)</b></p> <p>No aplica.</p>
<b>XVII.</b>	<p><b>GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)</b></p> <p>No aplica.</p>
<b>XVIII.</b>	<p><b>SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564):</b></p> <p>Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado. Bajo cualquier modalidad.</p>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<b>XIX.</b>	<b>GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES</b>
	<p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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>
<b>XX.</b>	<p><b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b></p> <p>EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p> <p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
<b>XXI.</b>	<b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>
	<p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</p>
<b>XXII.</b>	<b>RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</b>
	<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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>
<b>XXIII.</b>	<b>MARCO LEGAL DEL CONTRATO:</b>
	<p>El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.</p>



*[Firma]*  
Mg. Ronald Julian Chihuan Quispe  
DIRECTOR (a) DE BIENESTAR UNIVERSITARIO