



**FORMATO N°02**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALMUERZO PARA LA CONFERENCIA: “LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL CONTEXTO MODERNO DESAFÍOS Y PERSPECTIVAS” Y PRESENTACIÓN DE LIBROS: “LA UNIVERSIDAD POR DENTRO CRISIS DE SENTIDO E INSTITUCIONALIDAD” Y “LLORA LLORA TUNATERO”.**

<b>Organo y/o Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
<b>Actividad del POI:</b>	C0006 – FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALMUERZO PARA LA CONFERENCIA: “LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL CONTEXTO MODERNO DESAFÍOS Y PERSPECTIVAS” Y PRESENTACIÓN DE LIBROS: “LA UNIVERSIDAD POR DENTRO CRISIS DE SENTIDO E INSTITUCIONALIDAD” Y “LLORA LLORA TUNATERO”.</b>

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Conmemoración del segundo aniversario institucional para fortalecer el sentido de pertenencia del personal, afianzándola imagen de la universidad ante las autoridades y la ciudadanía, y generar espacios de integración, reconocimiento y difusión de los avances logrados desde el inicio de actividades.

Del mismo modo, las actividades programadas contribuirán a fortalecer el clima organizacional y consolidar el posicionamiento de la universidad como una entidad pública comprometida con el desarrollo de la educación superior universitaria.

**2. ANTECEDENTES**

Inclusión al cuadro multianual de necesidades.

Memorando N° 192-2026-DGA-P/UNACHU., en el cual solicitan la contratación de servicios y/o adquisición de los bienes y servicios requeridos en coordinación con las áreas estratégicas.

RESOLUCION N° 042-2026-CO-UNACHU, que aprueba en su artículo primero aprobar el **“Plan De Trabajo Para El Segundo Aniversario Institucional De La Universidad Nacional Autónoma De Chupaca”.**

**3. BASE LEGAL**

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**



Lic. *[Firma]*  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO





Tiene la finalidad de brindar una adecuada atención a los participantes, garantizando condiciones óptimas de comodidad, permanencia y satisfacción durante el desarrollo de la actividad.

Asimismo, se busca propiciar un espacio de integración e intercambio entre los asistentes, contribuyendo al adecuado desarrollo del evento, fortaleciendo la imagen institucional y asegurando la calidad en la organización de actividades académicas y culturales.

## 5. DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

**SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALMUERZO PARA LA CONFERENCIA: “LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL CONTEXTO MODERNO DESAFÍOS Y PERSPECTIVAS” Y PRESENTACIÓN DE LIBROS: “LA UNIVERSIDAD POR DENTRO CRISIS DE SENTIDO E INSTITUCIONALIDAD” Y “LLORA LLORA TUNATERO”.**

Servicio de Almuerzo para los asistentes al evento académico organizado por la UNACHU.

### **El día viernes 12 de junio del 2026:**

- ✓ Entrega y servido de almuerzo (Primera Opción: carnero al palo + chicha de jora / Segunda Opción: Pachamanca dos sabores + Chicha morada / Tercera Opción: Caja China + limonada y otros a sugerir según el objeto de contratación.).
- ✓ Reparto y/o servido a los asistentes dentro del auditorio de la Universidad 5to piso (nuevo local situado J. María Miranda N° 690 Barrio La Libertad a 1 cuadra a espaldas del Inst. Peñalosa, del distrito y provincia de Chupaca).
- ✓ En la entrega de los 50 almuerzos estará incluido utensilios (plato llano de loza, tenedores, servilleta y el agua en vasos descartables).
- ✓ La entrega y el servido del almuerzo será a las **12:00 horas del 12.06.2026**

La Unidad de Abastecimiento podrá solicitar con una anticipación mínima de un (1) día calendario previos al día del evento; vía correo electrónico (e-mail), el servicio de Coffee Break al Contratista.

El Contratista deberá confirmar la atención de la solicitud en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de notificado la orden de servicio.

- En la fecha indicada del evento el Contratista deberá efectuar el servicio, debiendo instalarse con treinta (30) minutos antes de la hora programada.



Lic. *[Firma]*  
Lc. **Yvonne G. Ayala Chacabazari**  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



- En casos excepcionales, la Unidad de Abastecimiento podrá comunicar al Contratista mediante correo electrónico, la suspensión, reprogramación o cancelación del evento con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas antes del evento, el mismo que no originaría reconocimiento por parte de la Entidad.

#### **Otras Condiciones del Servicio**

**En relación con el personal propuesto** El personal designado para atender debe presentarse correctamente uniformado y limpio, asimismo deberán presentarse aseados y correctamente uniformados, utilizarán guantes blancos de tela (en el caso que el servicio se atienda en fuentes) y si el mozo manipulara los alimentos es obligatorio utilizar guantes de polietileno; de tener el cabello largo, este deberá estar amarrado y recogido con moñera, las uñas cortas y sin esmalte. No está permitido el uso de sortijas ni barba, para lo cual el Contratista deberá adjuntar fotos en su entregable del personal que brinda la atención en cada servicio solicitado.

#### **Presentación y cantidad de personal propuesto para atender los servicios**

El Contratista deberá asignar un (1) mozo por cada treinta (30) raciones solicitadas para los participantes en cada evento.

#### **De la cantidad de personal**

El número de personal que garantice una buena atención estará en función al número de participantes que asisten a cada actividad académica, debiendo acreditar el siguiente personal por cada atención:

#### **Coordinador (Personal Clave):**

El Contratista deberá asignar un (1) coordinador quien será el encargado de recepcionar y procesar las solicitudes de atención de servicio, así como de supervisar de manera presencial todos los aspectos referidos a la prestación del servicio y será quien asuma toda la responsabilidad respecto de la atención del servicio en cada uno de los eventos solicitados por la Entidad.

#### **Mozos:**

El contratista deberá contar mínimo con un (1) mozo para brindar los servicios, asimismo, considerar lo indicado en el punto b)

## **6. REQUISITOS DEL POSTOR PROPUESTO**

### **Condiciones Generales:**

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Ficha RUC y/o Consulta RUC (en condición de ACTIVO Y HABIDO, que el giro de negocio sea igual o similar al objeto de contratación)
- Contar con el Comprobante de Pago autorizado por SUNAT
- RNP (Registro Nacional de Proveedores) si el monto supera el valor de 01 UIT
- Contar con el Código de Cuenta Interbancaria - CCI.





**7. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES**

**ENTREGABLE:** Almuerzo en el plazo y cumplimiento de los términos de referencia.

**8. LUGAR DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION:**

Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, sito en el auditorio de la Universidad 5to piso (nuevo local situado J. María Miranda N° 690 Barrio La Libertad a 1 cuadra a espaldas del Inst. Peñaloza, del distrito y provincia de Chupaca).

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

**Evento Académico:**

**El día viernes 12 de junio del 2026:**

- ✓ La entrega y el servido del almuerzo será a las **12:00 horas del 12.06.2026**

**10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

**FORMA DE PAGO:** El pago será único al 100%, a la culminación del servicio y previa la emitida la conformidad de servicio por el área usuaria.

**11. CONDICIÓN DE PAGO:** El pago se realizara, a la presentación de la conformidad de la prestación del servicio emitido por el área usuaria y ratificado por su jefe inmediato; previa presentación de carta dirigida al presidente de la comisión organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca presentada en Mesa de Partes, cuyo documento indica la culminación de la prestación del entregable correspondiente, debiendo adjuntar copia de orden de servicio y comprobante de pago autorizado por la Sunat y otros que ameriten.

**12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

**SUPERVISION:** Estará a cargo de Dirección General de Administración y Unidad de Abastecimiento.

**CONFORMIDAD DEL SERVICIO:** Unidad de Abastecimiento.

**13. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

**14. RESPONSABILIDAD RELACIONADA CON LA EJECUCION CONTRACTUAL:**



*[Firma manuscrita]*  
Dr. Abel Valdivia G. Alva Córdova  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO





En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación., en merito al artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 15. PENALIDADES

Las partes acuerdan, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación de objeto del contrato, la **ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: 0.40

**Donde F tiene los siguientes valores;**

**a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

a.1) Para servicios en general: **F = 0.40.**

**b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:**

b.1) Servicios en general: **F = 0.25.**

## 16. OTRAS PENALIDADES

(De corresponder)

## 17. RESOLUCION CONTRACTUAL

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.



Cs. Adm. Guillermo S. Rojas Chacaranani  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO





f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

### **18. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

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. 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.

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 Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Universidad Nacional Autónoma de



Lic. Adm. Roberto G. Rojas Chaves  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO





Chupaca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

## 19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

## 20. GESTION DE RIESGOS

### 1. Riesgos de Salubridad e Higiene (Prioridad Alta)

- **Contaminación cruzada de alimentos:** Provoca infecciones estomacales en los invitados.
  - *Mitigación:* Exigir carné de sanidad vigente al personal y usar pinzas diferenciadas para cada tipo de alimento.

### 2. Riesgos Operativos y de Logística

- **Retraso en la entrega del break:** Descoordinación con el programa oficial del aniversario institucional.
  - *Mitigación:* Establecer la hora de llegada del proveedor 60 minutos antes de la hora programada para el break.
- **Desabastecimiento o cálculo incorrecto:** Falta de porciones por aumento imprevisto de asistentes.
  - *Mitigación:* Preparar un margen de contingencia del 10% adicional sobre el número de platos contratados.

### 4. Riesgos de Gestión y Proveedores

- **Incumplimiento del contrato:** El proveedor no cumple con el menú pactado o la presentación requerida.
  - *Mitigación:* Realizar una supervisión previa de los insumos y firmar penalidades explícitas en los términos de referencia.

## 21. ANEXOS



FIRMA ÁREA USUARIA



FIRMA DEL JEFE INMEDIATO