



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA-LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

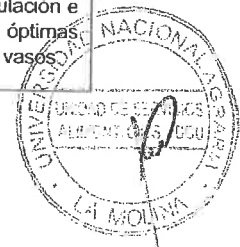
ADVERTENCIA

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.

| DETALLE DE LA SOLICITUD | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|--------------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 1. | <table border="1"> <tr> <td>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Contratación del servicio de inspección higiénico – sanitaria, verificación nutricional y microbiológica de los alimentos para el comedor universitario para estudiantes y comensales de la UNALM.</td> </tr> <tr> <td>FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>El presente procedimiento de contratación de los servicios de una empresa Certificadora para realizar la Inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional en el Comedor de la UNALM con la finalidad que los estudiantes y comensales se beneficien del servicio de alimentación otorgado por el concesionario contratado.</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Contratar una persona jurídica dedicada a prestar servicios de inspecciones higiénico sanitarias a servicios de alimentación colectiva, a realizarse en las instalaciones del Comedor Universitario, conforme a las características, obligaciones y condiciones que se establece en el presente documento, durante los meses de Junio a Diciembre 2026.</td> </tr> </table> | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | Contratación del servicio de inspección higiénico – sanitaria, verificación nutricional y microbiológica de los alimentos para el comedor universitario para estudiantes y comensales de la UNALM. | FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN | El presente procedimiento de contratación de los servicios de una empresa Certificadora para realizar la Inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional en el Comedor de la UNALM con la finalidad que los estudiantes y comensales se beneficien del servicio de alimentación otorgado por el concesionario contratado. | OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | Contratar una persona jurídica dedicada a prestar servicios de inspecciones higiénico sanitarias a servicios de alimentación colectiva, a realizarse en las instalaciones del Comedor Universitario, conforme a las características, obligaciones y condiciones que se establece en el presente documento, durante los meses de Junio a Diciembre 2026. |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | Contratación del servicio de inspección higiénico – sanitaria, verificación nutricional y microbiológica de los alimentos para el comedor universitario para estudiantes y comensales de la UNALM. | | | | | | |
| FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN | El presente procedimiento de contratación de los servicios de una empresa Certificadora para realizar la Inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional en el Comedor de la UNALM con la finalidad que los estudiantes y comensales se beneficien del servicio de alimentación otorgado por el concesionario contratado. | | | | | | |
| OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | Contratar una persona jurídica dedicada a prestar servicios de inspecciones higiénico sanitarias a servicios de alimentación colectiva, a realizarse en las instalaciones del Comedor Universitario, conforme a las características, obligaciones y condiciones que se establece en el presente documento, durante los meses de Junio a Diciembre 2026. | | | | | | |

| DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR | | | | | |
|---|---|-----------------------|--|---|------------------------------|
| 2. | <table border="1"> <tr> <td>UNIDAD ORGANIZACIONAL</td> <td>UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTICIOS U.O. 02.900.07.00</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:</td> <td>C0171 GESTION ADMINISTRATIVA</td> </tr> </table> | UNIDAD ORGANIZACIONAL | UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTICIOS U.O. 02.900.07.00 | ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI: | C0171 GESTION ADMINISTRATIVA |
| UNIDAD ORGANIZACIONAL | UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTICIOS U.O. 02.900.07.00 | | | | |
| ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI: | C0171 GESTION ADMINISTRATIVA | | | | |

| CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN | | | |
|---|--|-------------|---|
| 3. | <table border="1"> <tr> <td>ACTIVIDADES</td> <td> <p>Con el objeto de cumplir con el proceso de inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional del Comedor de la UNALM, se procederá a:</p> <p>a)La inspección Higiénico Sanitaria es de manera inopinada o repentina debido a que se debe encontrar las condiciones normales de funcionamiento del comedor y verificar la calidad del servicio brindado por el concesionario.</p> <p>b)La inspección Higiénico Sanitaria se realizará de manera conjunta en compañía del administrador o personal representante del concesionario, para realizar la inspección de las instalaciones o de los alimentos, como de los procesos o prácticas de manipulación o cualquiera de los puntos que ameriten inspección.</p> <p>c)La frecuencia de inspección Higiénico Sanitaria será de manera inopinada hábiles, con fecha aleatoria y se realizará mediante el llenado del formato Anexo 1 (ACTA FICHA N.º 7 ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA PARA LA CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE), que será firmado al finalizar por el administrador o personal representante del concesionario.</p> <p>d)Durante la inspección Higiénico Sanitaria, se realiza la supervisión de la calidad e idoneidad de los insumos, prácticas de manipulación e higiene, calidad e inocuidad de las preparaciones, y las óptimas condiciones de salubridad de la vajilla, utensilios en general y vasos.</p> </td> </tr> </table> | ACTIVIDADES | <p>Con el objeto de cumplir con el proceso de inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional del Comedor de la UNALM, se procederá a:</p> <p>a)La inspección Higiénico Sanitaria es de manera inopinada o repentina debido a que se debe encontrar las condiciones normales de funcionamiento del comedor y verificar la calidad del servicio brindado por el concesionario.</p> <p>b)La inspección Higiénico Sanitaria se realizará de manera conjunta en compañía del administrador o personal representante del concesionario, para realizar la inspección de las instalaciones o de los alimentos, como de los procesos o prácticas de manipulación o cualquiera de los puntos que ameriten inspección.</p> <p>c)La frecuencia de inspección Higiénico Sanitaria será de manera inopinada hábiles, con fecha aleatoria y se realizará mediante el llenado del formato Anexo 1 (ACTA FICHA N.º 7 ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA PARA LA CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE), que será firmado al finalizar por el administrador o personal representante del concesionario.</p> <p>d)Durante la inspección Higiénico Sanitaria, se realiza la supervisión de la calidad e idoneidad de los insumos, prácticas de manipulación e higiene, calidad e inocuidad de las preparaciones, y las óptimas condiciones de salubridad de la vajilla, utensilios en general y vasos.</p> |
| ACTIVIDADES | <p>Con el objeto de cumplir con el proceso de inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional del Comedor de la UNALM, se procederá a:</p> <p>a)La inspección Higiénico Sanitaria es de manera inopinada o repentina debido a que se debe encontrar las condiciones normales de funcionamiento del comedor y verificar la calidad del servicio brindado por el concesionario.</p> <p>b)La inspección Higiénico Sanitaria se realizará de manera conjunta en compañía del administrador o personal representante del concesionario, para realizar la inspección de las instalaciones o de los alimentos, como de los procesos o prácticas de manipulación o cualquiera de los puntos que ameriten inspección.</p> <p>c)La frecuencia de inspección Higiénico Sanitaria será de manera inopinada hábiles, con fecha aleatoria y se realizará mediante el llenado del formato Anexo 1 (ACTA FICHA N.º 7 ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA PARA LA CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE), que será firmado al finalizar por el administrador o personal representante del concesionario.</p> <p>d)Durante la inspección Higiénico Sanitaria, se realiza la supervisión de la calidad e idoneidad de los insumos, prácticas de manipulación e higiene, calidad e inocuidad de las preparaciones, y las óptimas condiciones de salubridad de la vajilla, utensilios en general y vasos.</p> | | |





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

PERFIL DE LA EMPRESA CERTIFICADORA

La empresa Certificadora debe ser una persona jurídica, la cual deberá contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en la prestación de servicios de Inspecciones Higiénicas Sanitarias a concesionarios, restaurantes o afines.

La empresa Certificadora debe estar Acreditada por INACAL como ORGANISMO DE INSPECCION bajo la norma NTP ISO/IEC 17020:2012 para Inspección Higiénico Sanitaria.

La empresa Certificadora debe contar con un Inspector que se encarga de realizar el servicio de Inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional en el Concesionario del Comedor de la UNALM que estará debidamente capacitado y contará con los elementos de seguridad alimentaria necesarios como: cobertores de cabello, cubre boca, uniforme y delantal para garantizar un servicio óptimo para todos los comensales.

La empresa Certificadora será responsable del Inspector realizando el pago DE sueldos/jornales u honorarios, indemnizaciones por accidentes de trabajo, Póliza de Seguro, demás beneficios sociales que le corresponde de acuerdo a ley.

El Inspector deberá contar con el Carnet de Salud vigente, emitido por la Municipal Metropolitana de Lima, para manipulador de alimentos y llevarlo en el momento de inspección del Comedor de la UNALM

Considerar inspecciones mensuales que contenga los siguientes informes:

- Nutricionales
 - 2500- 3000 calorías
 - 15-20% proteínas
 - 55-60% carbohidratos
 - 20-25% grasas
- Higiénico — Sanitarios inopinadas
- Análisis Microbiológicos de alimentos y superficies
 - Superficies vivas
 - Superficies inertes: regular o irregular
 - Alimento con tratamiento termino
 - Alimento sin tratamiento térmico

Análisis proximal





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA-LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

| GRAMAJES ESTANDARIZADOS | | | |
|-------------------------|---------------------|---------------------------|--|
| DESAYUNO | FRUTA ESTACION | 160gr - 170 gr. | Entera o picada |
| | ENTREMES PAN FUERTE | 45gr. | Pollo, carne |
| | | 40gr. | Atún |
| | | 60gr. | Queso |
| | | 30-40gr. | pejerrey |
| | ENTREMES PAN DEBIL | 45 gr. | Palta |
| | | 30-40 gr. | Camote sancochado |
| | | 35-40gr. | Tortilla de verduras |
| | | 5 Unidades | Aceituna |
| CEREAL | | 300 ml. | Avena, quinua, maca, siete semillas, etc. |
| ALMUERZO y CENA | SOPA | 350ml. | Disminuir ingredientes para que no salga tan espesa. |
| | ENSALADA CRUDA | 120gr. | |
| | ENSALADA COCIDA | 170gr-180gr | |
| | PLATO PRINCIPAL | 150gr. | Pulpa de carne, pollo, pavo, hígado (sin hueso). |
| | | 40gr. (cármico sin hueso) | Sopa |
| | | 220gr. | Presa con hueso |
| | | 180gr. | Pescado filete |
| | | 100gr. | Arroz |
| | | 130 gr. | Tallarín |
| | | 160-170gr. | Fruta |
| | | 60gr. | Embutidos |
| | | 70-80gr. | Menestras (guarnición) |
| | | 20 gr. | Fideos en sopas |
| | | 20gr. En sopas | Arroz, quinua, trigo, morón, sémola |
| | 150gr. | Mousses variados | |





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA-LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

FUNCIONES POR DESARROLLAR DURANTE LA INSPECCION HIGIENICO SANITARIA

Principales funciones por desarrollar durante la inspección/Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional del Concesionario del Comedor de la UNALM.

- a) Realizar la Inspección higiénico Sanitaria en el comedor de la UNALM.
- b) Realizar la Verificación Nutricional del Menú del Día.
- c) Supervisar las acciones de control de la preparación, manipulación y de higiene del comedor de la UNALM.

PERFIL DEL PUESTO DEL INSPECTOR

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> •Experiencia laboral general no menor de 05 años en el sector público o privado en el ejercicio profesional. •Experiencia laboral específica no menor de 03 años en inspecciones Higiénico Sanitarias de Concesionarios, Restaurantes o afines |
| Competencia | <ul style="list-style-type: none"> •Responsabilidad - iniciativa - Esfuerzo. •Disposición para trabajar en equipo y bajo presión. •Capacidad de comunicación y liderazgo. •Proactividad - Organización - Colaboración. •Reserva en el desempeño del trabajo. •Adaptabilidad - Flexibilidad - Concentración. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> •Profesional Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Pesquera ,Agroindustrial, Industrial, Industrias Alimentarias ,Biólogo, Microbiólogo o carreras afines. •Constancia de Habilidad vigente del Colegio respectivo. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> •Curso de capacitación Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva (NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA). •Curso de capacitación en Legislación Sanitaria. •Curso de capacitación en Sistema HACCP. Mínimo 20 horas lectivas |
| Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables | <ul style="list-style-type: none"> •Disponer de Laptop personal para el cumplimiento de sus actividades. •No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. |

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

CONDICIONES OBLIGATORIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA-LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

Para el cumplimiento del Servicio de Inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional del Comedor de la UNALM, el contratista deberá cumplir lo siguiente:

- a) La empresa certificadora debe contar con un inspector que se encarga de realizar el servicio de Inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional en el Comedor de la UNALM y personal responsable de la verificación y control de los análisis microbiológicos del laboratorio.
- b) La empresa certificadora debe entregar el Informe Final de inspección con todas las observaciones y no conformidades encontradas durante la inspección del Comedor de la UNALM.

DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA

El postor ganador al inicio del servicio debe contar con información documentaria de salud de su personal (INSPECTOR). Al iniciar el servicio debe presentar los siguientes documentos:

1. Nombre del personal que inspecciona el comedor.
2. Nombres y Apellidos.
3. Copia del DNI vigente.
4. S.C.T.R. Salud.
5. Hoja de Vida/ Curriculum vitae que acredite experiencia en el cargo.
6. Fotocopia del carnet de sanidad vigente expedido por la municipalidad
7. Fotocopia de certificados de antecedentes penales y policiales.

OBLIGACIONES DE LA UNALM

Son obligaciones de la UNALM:

- Se programarán inspecciones Higiénico Sanitarias y Verificación Nutricional Inopinadas con una frecuencia de 30 días efectivos de atención. Se realizarán según la normativa vigente y estarán a cargo de una empresa CERTIFICADORA con un Inspector especialista en Inspecciones a Concesionarios que se contratara para dicho servicio.
- Las observaciones de dichas inspecciones se tendrán que levantar mediante un Informe en un plazo no mayor a 3 días hábiles por parte del Concesionario, y será revisado por la Dirección de Bienestar Universitario.

| | |
|---|--|
| | <p>Para el cumplimiento del Servicio de Inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional del Comedor de la UNALM, el contratista deberá cumplir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La empresa certificadora debe contar con un inspector que se encarga de realizar el servicio de Inspección Higiénico Sanitaria y Verificación Nutricional en el Comedor de la UNALM y personal responsable de la verificación y control de los análisis microbiológicos del laboratorio. b) La empresa certificadora debe entregar el Informe Final de inspección con todas las observaciones y no conformidades encontradas durante la inspección del Comedor de la UNALM. <p>DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA</p> <p>El postor ganador al inicio del servicio debe contar con información documentaria de salud de su personal (INSPECTOR). Al iniciar el servicio debe presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del personal que inspecciona el comedor. 2. Nombres y Apellidos. 3. Copia del DNI vigente. 4. S.C.T.R. Salud. 5. Hoja de Vida/ Curriculum vitae que acredite experiencia en el cargo. 6. Fotocopia del carnet de sanidad vigente expedido por la municipalidad 7. Fotocopia de certificados de antecedentes penales y policiales. <p>OBLIGACIONES DE LA UNALM</p> <p>Son obligaciones de la UNALM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se programarán inspecciones Higiénico Sanitarias y Verificación Nutricional Inopinadas con una frecuencia de 30 días efectivos de atención. Se realizarán según la normativa vigente y estarán a cargo de una empresa CERTIFICADORA con un Inspector especialista en Inspecciones a Concesionarios que se contratara para dicho servicio. • Las observaciones de dichas inspecciones se tendrán que levantar mediante un Informe en un plazo no mayor a 3 días hábiles por parte del Concesionario, y será revisado por la Dirección de Bienestar Universitario. |
| MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER) | El proveedor deberá contar con las EPPPS (casco, chaleco, uniforme, guante, botas, tapones y lentes) |
| RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER) | <p>El contratista debe presentar (07) entregables, de acuerdo con lo siguiente: (detallar el contenido de los documentos, las evidencias tales como fotos, correos, reportes u otros documentos necesarios)</p> <p>La presentación de el/los entregable(s), será por Mesa de Partes Virtual: o física de la Entidad y/o la unidad operativa de la DBU.</p> |
| MODALIDAD DE PAGO | Suma alzada |
| OTRAS CONDICIONES | SCTR vigente |





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA-LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

| LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------|-------------------------|-------------------|---|--------------------|---|-------------------|---|-------------------|--|-------------------|--|------------------|--|--------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | Por las características del servicio que prestará el contratista, éste se llevará a cabo en la ciudad de Lima, debiendo realizar las coordinaciones con la Unidad de servicios alimenticios de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria La Molina. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HORARIO DE EJECUCIÓN | El horario de ejecución se dará previa coordinación con el área usuaria. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | <p>El plazo de ejecución del servicio es de doscientos diez (210) días calendario como máximo, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicios.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Plazo Máximo de Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer entregable</td> <td>Hasta 30 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.</td> </tr> <tr> <td>Segundo entregable</td> <td>Hasta 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.</td> </tr> <tr> <td>Tercer entregable</td> <td>Hasta 90 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.</td> </tr> <tr> <td>Cuarto entregable</td> <td>Hasta 120 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.</td> </tr> <tr> <td>Quinto entregable</td> <td>Hasta 150 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.</td> </tr> <tr> <td>Sexto entregable</td> <td>Hasta 180 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.</td> </tr> <tr> <td>Septimo entregable</td> <td>Hasta 210 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo (Por ejemplo: Aprobación del plan de trabajo, acta de inicio, entrega de archivos, aprobación de muestras, entrega de equipos, etc.)</p> <p>Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</p> | Entregable | Plazo Máximo de Entrega | Primer entregable | Hasta 30 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | Segundo entregable | Hasta 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | Tercer entregable | Hasta 90 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | Cuarto entregable | Hasta 120 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | Quinto entregable | Hasta 150 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | Sexto entregable | Hasta 180 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | Septimo entregable | Hasta 210 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. |
| Entregable | Plazo Máximo de Entrega | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primer entregable | Hasta 30 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Segundo entregable | Hasta 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tercer entregable | Hasta 90 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuarto entregable | Hasta 120 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Quinto entregable | Hasta 150 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sexto entregable | Hasta 180 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Septimo entregable | Hasta 210 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio. | | | | | | | | | | | | | | | | |

| REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR | |
|----------------------------------|--|
| 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR | <p>Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.</p> <p>Contar con RUC activo y habido.</p> <p>No estar impedido para contratar con el Estado.</p> <p>Pertener al rubro objeto de la contratación.</p> <p>CCI enlazado al RUC</p> <p>Cuenta de detracción</p> |
| EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR | Experiencia de proveedor en contrataciones similares por el monto facturado mínimo de S/. 48000.00 acreditado. |
| FORMACION EDUCATIVA | No corresponde |





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA-LA MOLINA

ANEXO N° 01

TERMINOS 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 | La conformidad de la prestación será dada por la DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO de la UNALM, teniendo como plazo máximo de entrega hasta 5 días calendario después de culminado el plazo de ejecución del servicio. La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. | | |
| FORMA DE PAGO | La forma de pago es mediante abono a cuenta interbancaria | TOTAL DE PAGOS | 07 |
| | PRIMER PAGO | A la conformidad del primer entregable, según la descripción establecida en el TDR, por parte del Jefe de la DBU. | 14.2% |
| | SEGUNDO PAGO | A la conformidad del segundo entregable, según la descripción establecida en el TDR, por parte del Jefe de la DBU. | 14.2% |
| | TERCER PAGO | A la conformidad del tercer entregable, según la descripción establecida en el TDR, por parte del Jefe de la DBU. | 14.2% |
| | CUARTO PAGO | A la conformidad del cuarto entregable, según la descripción establecida en el TDR, por parte del Jefe de la DBU. | 14.2% |
| | QUINTO PAGO | A la conformidad del quinto entregable, según la descripción establecida en el TDR, por parte del Jefe de la DBU. | 14.2% |
| | SEXTO PAGO | A la conformidad del sexto entregable, según la descripción establecida en el TDR, por parte del Jefe de la DBU. | 14.2% |
| | SEPTIMO PAGO | A la conformidad del séptimo entregable, según la descripción establecida en el TDR, por parte del Jefe de la DBU. | 14.2% |
| 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

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

| 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 | <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>MONTO MÁXIMO APLICABLE</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER | <p><<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>></p> <p>Otras penalidades</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th> <th>Supuestos de aplicación de penalidad</th> <th>Forma de cálculo</th> <th>Procedimiento de verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> | N.º | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación | | | | | | | | | | | | |
| 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.>> | | | | | | | | | | | | | | | | |

| CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | |
|------------------------------|----------------------------|
| 8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO | No corresponde |
| SOPORTE TÉCNICO | No corresponde |
| CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO | No corresponde |
| GARANTÍA | La garantía es de 12 meses |

| OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR | |
|---|---|
| 9. 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. | <p>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.</p> <p>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</p> |






UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA-LA MOLINA

ANEXO N° 01

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

| | |
|---|---|
| <p>CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p> | <p>Trabajo de LA UNALM</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> |
| <p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> | <p>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.</p> |
| <p>RESOLUCIÓN DE CONTRATO</p> | <p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>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.</p> |
| <p>GESTIÓN DE RIESGOS</p> | <p>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.</p> |
| <p style="text-align: center;">  Firma del Jefe del Área Usuaría o Área Técnica Estratégica ING. JOSÉ MITMA ALIQUE ADMINISTRADOR UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTICIOS - UNALM </p> | |

Nota: Este documento deberá contar íntegramente con VSB y sello del AU o ATE que formula el requerimiento¹.

¹ Adicionalmente a la firma y sello, debe consignarse la fecha de emisión del presente documento, cuando la formulación del requerimiento no fue sistematizada.