



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

**TERMINOS DE REFERENCIA**

SERVICIO DE UN PROFESIONAL NUTRICIONISTA PARA LA FORMULACION DE INFORME NUTRICIONAL DE LOS PRODUCTOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE PARA EL AÑO 2026

**1. Área Usuaría.**

UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

**2. Finalidad pública:**

Garantizar la seguridad alimentaria y nutricional de la población, especialmente de los grupos vulnerables, niños de 0 a 6 años, las madres gestantes y lactantes según normativa de la ley N°31782.

**Objetivos de la contratación:**

**2.1. Objetivo general**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica como proveedor para el servicio de ELABORACION DEL INFORME NUTRICIONAL DE LA RACION DIARIA DE LOS PRODUCTOS DEL VASO DE LECHE para el año fiscal 2026.

**3. Características y condiciones del servicio a contratar**

**3.1. Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	1	Elaboración del informe nutricional de validación y formulación de la ración diaria y valores nutricionales de los productos del programa vaso de leche para el año fiscal 2026

**3.2. Actividades:**

- ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE VITAMINAS Y MINERALES DE LA COMPOSICION DE LA RACIÓN DIARIA MEDIANTE INFORME SEGÚN NORMATIVA VIGENTE PARA EL AÑO 2026.
- ELABORACIÓN DE TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÉTICA DIARIA POR RACIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL VASO DE LECHE MEDIANTE UN INFORME SEGÚN NORMATIVA VIGENTE PARA EL AÑO 2026.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DEL VASO DE LECHE MEDIANTE INFORME SEGÚN NORMATIVA VIGENTE PARA EL AÑO 2026.



**4. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**4.1.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde

**4.1.2. Soporte técnico**

No corresponde

**4.1.3. Garantías del servicio.**

No corresponde

**5. Requisitos del proveedor**



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

#### 5.1.1. Requisitos del proveedor

- Ser Colegiado y habilitado
- Experiencia laboral en entidades públicas y privadas mínima de 2 años
- Experiencia como asesor o consultor en el rubro de formulación de raciones alimentarias en productos de los programas sociales con municipalidades como mínimo 02 años
- Contar con CCI Activo y habido
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con RNP de ser el caso

#### 5.1.2. Formación académica.

- profesional en la carrera de nutrición, tecnólogo medico con especialidad en nutrición, ingeniería de industrias alimentarias y o carreras a fines.
- Contar con título profesional
- Contar con certificados en Normativa alimentaria y Legalización alimentaria.
- Contar con Certificado en legislación sanitaria nacional e internacional en alimentos.

#### 5.1.3. Acreditación de la documentación.

El proveedor deberá adjuntar documentos de estudios académicos, contratos, constancias, certificados de trabajo, ordenes de servicio con su respectiva acta y/o informes de conformidad, otros documentos que acrediten.

### 6. Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 6.1.1. Lugar

La prestación del servicio se realizará en la municipalidad distrital de chirinos- sito en la calle San Francisco S/N, distrito de Chirinos.

#### 6.1.2. Plazo

El plazo del servicio será por 7 días calendarios después de notificado la orden de servicio.



Entregable	Fecha máxima de entrega
PRESENTACION DE INFORME NUTRICIONAL	7 días calendarios como máximo, después de notificada la orden de servicio, el informe del servicio será presentado por mesa de partes dirigido a la municipalidad distrital de Chirinos con atención a la unidad del programa de vaso de leche. (en 02 juegos en originales sellados y firmados).



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**7. Conformidad del servicio.**

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad del programa vaso de leche (PVL).

**8. Forma de pago**

Nº de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
UNICA ENTREGABLE	Después de emitida la conformidad a única entregable.	100 % del monto total de la orden de servicio después de haber presentado su carta de pago, copia de la orden de servicio y comprobante emitido por sunat

**9. Penalidades**

**1.1. Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

<b>Penalidad diaria =</b>	<b>0.10 x Monto</b>
	<b>F x Plazo</b>

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

**10. Otras Penalidades [De corresponder]:**

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

**11. Responsabilidad por vicios ocultos**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**12. Confidencialidad**

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad 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. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, 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,





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

**13. Cláusula de Anticorrupción**

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

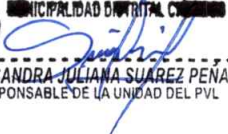
**14. Cláusula Antisoborno**

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas

vinculadas. Además, el proveedor 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; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

**15. Solución de controversias.** Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**16. Resolución de contrato por incumplimiento.** Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL CHIRINOS**  
  
Tec. SANDRA JULIANA SUÁREZ PEÑA  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL PVL

**FIRMA**  
**RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**