



REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Servicios Social - Dirección de Bienestar Universitario – DBU - UNCA
Actividad del POI:	CO222-Programa de Acceso, Permanencia Y Acompañamiento
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de un (1) nutricionista para el servicio social

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al bienestar integral de los estudiantes, promoviendo el óptimo estado nutricional a través de estrategias preventivas, educativas y de supervisión alimentaria en los espacios de expendio de alimentos dentro de la universidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios profesionales de un/a nutricionista para implementar el Programa de Alimentación Saludable, que comprende actividades de promoción de hábitos saludables, prevención de enfermedades nutricionales, diagnóstico y consejería nutricional, talleres de sensibilización, promoción de la salud, así como la supervisión de quioscos, cafetines, comedores universitarios y la vigilancia del cumplimiento de condiciones higiénico-sanitarias en el comedor universitario.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Servicio de un (1) nutricionista para el servicio social

3.2 Actividades:

Las actividades a realizar de apoyo serán las siguientes:

- ✓ Elaborar, modificar, y ejecutar reglamentos internos, planes de menús saludables, lineamientos y documentación necesaria para el adecuado funcionamiento del programa.
- ✓ Coordinar y ejecutar el diagnóstico del estado nutricional de los estudiantes, docentes y personal no docente.
- ✓ Brindar atención de consultas nutricionales, así como actividades de prevención y promoción de la salud.
- ✓ Ejecutar talleres de sensibilización sobre alimentación saludable, prevención de enfermedades crónicas, y otros temas vinculados a la nutrición.
- ✓ Supervisar los quioscos, cafetines y comedores universitarios, verificando el cumplimiento de normativas sanitarias y nutricionales.
- ✓ Supervisar y evaluar la calidad nutricional, higiénico-sanitaria y la aceptación de los alimentos en el comedor universitario.





- ✓ Coordinar con el personal del comedor universitario para garantizar menús balanceados, adecuados a las necesidades de los estudiantes.
- ✓ Elaborar informes técnicos sobre las actividades realizadas y brindar recomendaciones para la mejora continua del servicio alimentario.
- ✓ Participar en campañas, ferias y otras actividades institucionales de promoción de la salud.
- ✓ Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

3.3 PLAN DE TRABAJO:

El nutricionista, se guiará de las actividades del servicio para establecer su plan de trabajo que conlleve a lograr las metas propuestas dentro del plazo establecido en el contrato, el cual se describe a continuación:

- Cumplir con el horario asignado en las actividades.
- Ejecución de atenciones personalizadas a estudiantes.
- Ejecución de talleres, capacitaciones.
- Supervisión de comedor universitario.
- Participar de las reuniones de coordinaciones.
- Remitir el informe mensual de actividades, entre otros.

3.4 Seguros: No aplica

3.5 Garantía: No aplica

3.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.6.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo: No aplica

3.6.2 Soporte técnico: No aplica

3.6.3 Capacitación y/o entrenamiento: No aplica

3.6.4 Otras prestaciones accesorias: No aplica

3.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.7.1 Lugar

El servicio se realizará de forma presencial, ubicado en las Instalaciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría de la Sede Académica - Ramiro Prialé N° 540, ubicado en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, departamento La Libertad.

3.7.2 Plazo

El servicio se ejecutará en un periodo hasta los 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del contrato.

ENTREGABLE	PLAZO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE
Entregable 1 (informe)	Hasta 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2





	la notificación de la orden de servicio o contrato.	
Entregable 2 (informe)	Hasta 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2
Entregable 3 (informe)	Hasta 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2
Entregable 4 (informe)	Hasta 120 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

- A. Equipamiento estratégico: No aplica
- B. Otro equipamiento: No aplica

4.2 Infraestructura estratégica: No aplica

4.3 Personal

A. Personal clave

- a. Título profesional universitario de Licenciado en Nutrición.

i. Actividades

Ejecutar el Servicio de actividades en estricto cumplimiento del expediente, aprobado por la Entidad y serán tomados en consideración lo definido en dicho expediente.

ii. Perfil

Capacidad Legal

Requisitos:

Registro Nacional de proveedores (RNP) vigente.
 Contar con RUC vigente, habido habilitado.
 No estar inhabilitado de contratar con el estado.

Acreditación:

Copia simple de la vigencia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) y/o validación del RNP vía web: www.rnp.gob.pe





Formación Académica:

- ✓ Título Universitario de Licenciado en Nutrición.
- ✓ Colegiatura.
- ✓ Habilidad profesional.
- ✓ Copia del grado que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda. En el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De ser necesario.

Formación Laboral:

- ✓ **Experiencia general:**
No menor a cuatro (4) años en el sector público y/o privado.
- ✓ **Experiencia específica:**
No menor a dos (2) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.

Conocimientos Técnicos para el Puesto:

- ✓ Diplomados y/o cursos y/o programas de especialización en Intervención Nutricional, Alergias e Intolerancia Alimentarias, Educación Diabetológica, elaboración de dieta y Dietoterapia, Gestión de la salud Alimentaria.
- ✓ Manejo programas de ofimática nivel intermedio (Word, Excel y Power Point).

Acreditación:

- Copia de título.
- Copia de constancia de trabajo o certificado o resoluciones o documentos que acrediten la experiencia laboral.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista: No aplica

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad: No aplica

5.2 Adelantos: No aplica

5.3 Subcontratación: No aplica

5.4 Confidencialidad:

Toda información de cualquier naturaleza, deberá mantenerse en absoluta reserva, bajo responsabilidad.

El proveedor del servicio, no debe comunicar o difundir a ninguna persona natural o jurídica ajena a la UNIVERSIDAD, información inédita que llegue a su conocimiento, durante el desempeño de sus servicios para los cuales fue contratado, excepto cuando ello le fuese requerido con autorización de LA UNIVERSIDAD.

5.5 Propiedad intelectual: No aplica

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual





1. **ÁREAS QUE SUPERVISA:** La Dirección de Bienestar Universitario estará a cargo de la supervisión de los servicios adquiridos.

2. **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON LOS PROVEEDORES:** El jefe de la Unidad de Abastecimiento y el área usuaria, serán los encargados de coordinar con el proveedor del servicio solicitado.

3. **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:** La Dirección de Bienestar Universitario será el encargado de dar la conformidad de los servicios luego de coordinar y verificar que el proveedor del servicio se ajuste a las necesidades.

5.7 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Bienestar Universitario.

5.8 Forma de pago

El pago se realizará en moneda nacional (soles) en un (4) entregable, según detalle:

Entregable	Producto	% de pago
1°	Informe de actividades al término de los 30 días calendarios.	25% del monto contractual
2°	Informe de actividades al término de los 60 días calendarios.	25% del monto contractual
3°	Informe de actividades al término de los 90 días calendarios.	25% del monto contractual
4°	Informe de actividades al término de los 120 días calendarios.	25% del monto contractual



5.9 Fórmula de reajuste: No aplica

5.10 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Se aplicará penalidad por incumplimiento de servicio durante las fechas establecidas, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto} / (F \times \text{plazo en días})$	Donde: $F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días o; $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	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 PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.





5.11 Responsabilidad por vicios ocultos:

Establecer en la orden de Servicio o Contrato que la emisión de la conformidad del servicio por parte de la UNCA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, el plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos es de un año (1) después de haber firmado la conformidad final del servicio.

5.12 Condiciones de los consorcios: No aplica.

5.13 Solución de Controversias:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

5.14 Anticorrupción:

A la suscripción de este contrato, 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 los evaluadores del proceso de contratación o 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.

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 ENTIDAD CONTRATANTE. 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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

5.15 Resolución de contrato:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.





- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hechos sobrevinientes 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo a los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

