

REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Servicio de Nutrición – UNCA
Actividad del POI:	AOI00169200441 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de un (1) nutricionista para el Servicio de Nutrición de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer el Servicio de Nutrición de la Dirección de Bienestar Universitario para garantizar una adecuada alimentación y atención nutricional a los estudiantes, contribuyendo a su bienestar integral y rendimiento académico.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) nutricionista para desarrollar actividades de evaluación, control y seguimiento nutricional, así como supervisar la calidad alimentaria del servicio de comedor universitario, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de bienestar 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 brindar atención y asesoramiento nutricional, así como supervisar y evaluar la calidad nutricional de los alimentos del servicio de comedor universitario, promoviendo una alimentación saludable para los estudiantes beneficiarios.

3.2 Actividades:

Las actividades a desarrollar serán las siguientes:

- ☐ Gestionar y supervisar integralmente el componente nutricional del Servicio de Comedor Universitario, siendo responsable de la planificación de menús, la evaluación de la calidad nutricional de los alimentos, la supervisión de los procesos de preparación, distribución y seguimiento de las acciones orientadas a garantizar una alimentación saludable para los estudiantes beneficiarios.
- ☐ Realizar evaluaciones y seguimiento nutricional a los estudiantes beneficiarios.
- ☐ Brindar orientación y consejería nutricional a los estudiantes de la comunidad universitaria.
- ☐ Promover y ejecutar campañas, talleres, sesiones demostrativas, ferias y otras actividades de educación alimentaria y nutricional dirigidas a la comunidad universitaria.
- ☐ Apoyo en la elaboración de informes técnicos relacionados con las actividades y acciones nutricionales, así como reportes e informes mensuales.
- ☐ Apoyo y opinión técnica en la modificación de documentos de gestión relacionados al Servicio de Nutrición.
- ☐ Realizar otras actividades afines a su especialidad que le sean asignadas por la Dirección de Bienestar Universitario.

3.3 Plan de trabajo



No aplica

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 en el servicio de nutrición y el comedor universitario ubicado en las Instalaciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría de la Sede Académica - Ramiro Priale 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 180 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio

3.7.3 Resultados esperados (entregables)

El servicio comprende las siguientes actividades en seis (6) entregables.

ENTREGABLE	PLAZO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE
Primer entregable (informe 1)	A los 30 días calendarios, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades: -1 plan de menú mensual para comedor universitario -21 visitas mensuales a comedor universitario -2 supervisión a comedor universitario -15 atenciones nutricionales, beneficiarios (10), estudiantes (5) -1 promoción y difusión nutricional -1 sesión demostrativa -4 planes de alimentación
Segundo entregable (informe 2)	A los 60 días calendarios, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. O contrato.	Informe de actividades -1 plan de menú mensual para comedor universitario -5 visitas mensuales a comedor universitario -1 supervisión a comedor universitario -20 atenciones nutricionales, beneficiarios (10), estudiantes (10) -1 informe del 2do cuatrimestral -1 promoción y difusión nutricional -1 sesión demostrativa -4 planes de alimentación
Tercer entregable (informe 3)	A los 90 días calendarios, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. O contrato.	Informe de actividades -20 visitas mensuales a comedor universitario -2 supervisión a comedor universitario -1 plan de menú mensual para comedor universitario -20 atenciones nutricionales, beneficiarios (10), estudiantes (10) -1 taller educativo -1 sesión demostrativa -1 promoción y difusión nutricional -4 planes de alimentación
Cuarto entregable (informe 4)	A los 120 días calendarios, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. O contrato.	Informe de actividades -1 plan de menú mensual para comedor universitario -15 visitas mensuales a comedor universitario -2 supervisión a comedor universitario -20 atenciones nutricionales, beneficiarios (10), estudiantes (10)



☐ Copia simple de constancias, certificados, resoluciones, contratos de trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia laboral y/o profesional.

☐ Copia de certificados, constancias o diplomas que acrediten las capacitaciones requeridas.

iii. Otras Condiciones Esenciales

- ☐ Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes con condición de activo y habido
- ☐ Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios.
- ☐ No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad.
- ☐ No tener sanción administrativa vigentes por faltas.
- ☐ No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- ☐ No haber sido condenado(a) por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- ☐ No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- ☐ No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

B. Otro personal

No aplica

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.

5.5 Propiedad intelectual:

No aplica

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.6.1 ÁREAS QUE SUPERVISA:

La Dirección de Bienestar Universitario (DBU) será quién estará a cargo de la supervisión del servicio adquirido.

5.6.2 ÁREAS QUE COORDINARÁN CON LOS PROVEEDORES:

Abastecimiento y el área usuaria, serán los encargados de coordinar con el proveedor del servicio solicitado.

5.7 Conformidad de la prestación

5.7.1 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:



		-1 feria nutricional -1 promoción y difusión nutricional
Quinto entregable (informe 5)	A los 150 días calendarios, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. O contrato.	Informe de actividades -1 plan de menú mensual para comedor universitario -19 visitas mensuales a comedor universitario -2 supervisiones a comedor universitario -20 atenciones nutricionales, beneficiarios (10), estudiantes (10) -1 promoción y difusión nutricional -1 sesión demostrativa
Sexto entregable (informe 6)	A los 180 días calendarios, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. O contrato.	Informe de actividades -1 plan de menú semanal para comedor universitario -3 visitas mensuales a comedor universitario -1 supervisiones a comedor universitario -15 atenciones nutricionales, beneficiarios (10), estudiantes (5) -1 informe del tercer cuatrimestral -1 promoción y difusión nutricional -1 clausura del servicio del comedor universitario

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

a. Equipamiento

1. Equipamiento estratégico: No aplica.
2. Otro equipamiento: No aplica.

4.2 Infraestructura estratégica: No aplica.

b. Personal

c. A. Personal clave

Se requiere contratar el servicio de un profesional nutricionista para el servicio de nutrición.

- ☐ **Actividades:** Las actividades se encuentran especificadas en el numeral 3.2 del presente documento.

ii. Perfil

☐ Perfil académico

Título profesional universitario de Licenciado(a) en Nutrición

☐ Experiencia Laboral y/o profesional

Experiencia laboral no menor no menor de un (1) año (incluido SERUMS) en instituciones públicas.

☐ Capacitaciones

- Diplomados y/o cursos en nutrición colectiva o comunitaria, seguridad alimentaria o afines
- Ofimática básica (Word, Excel, PowerPoint)

Acreditación:

- ☐ Copia simple del título profesional de licenciado (a) en nutrición.
- ☐ Copia simple de Resolución de término de SERUMS.
- ☐ Copia simple de constancia de habilidad profesional vigente.
- ☐ Copia simple de constancias, certificados, resoluciones, contratos de trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia laboral y/o profesional.
- ☐ Copia de certificados, constancias o diplomas que acrediten las capacitaciones requeridas.



La Dirección de Bienestar Universitario, como área usuaria 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.

5.8 Forma de pago

El pago por el servicio, se realizará de forma de periódica, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Entregable	Producto	% de pago
1°	Informe de actividades al término de los 30 días calendarios.	17% del monto contractual
2°	Informe de actividades al término de los 60 días calendarios.	17% del monto contractual
3°	Informe de actividades al término de los 90 días calendarios.	17% del monto contractual
4°	Informe de actividades al término de los 120 días calendarios.	17% del monto contractual
5°	Informe de actividades al término de los 150 días calendarios.	17% del monto contractual
6°	Informe de actividades al término de los 180 días calendarios.	16% del monto contractual

5.9 Fórmula de reajuste:

No aplica

5.10 Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

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.	Donde: $\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto} / (\text{F} \times \text{plazo en días})$ Bienes y Servicios $\text{F} = 0.40$.	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 Otras penalidades aplicables

No aplica

5.12 Responsabilidad por vicios ocultos:

No aplica

5.13 Condiciones de los consorcios:



No aplica.

5.14 Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

5.15 Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

5.16 Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado pago alguno, ni haber entregado beneficios o incentivos ilegales, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación ni a ningún servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato y aun después de su culminación, en caso existan controversias pendientes de resolver, actuando con probidad y sin incurrir en actos ilícitos, directa o indirectamente.

En ese sentido, EL CONTRATISTA se compromete a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o entregar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio indebido a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios, proveedores o cualquier persona vinculada a la entidad contratante, con la finalidad de obtener ventajas indebidas.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para prevenir la comisión de los actos antes señalados. De igual manera, se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o inconducta funcional del que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de personas jurídicas, estas obligaciones se extienden a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y cualquier persona vinculada, debiendo el contratista informarles sobre los alcances de la presente cláusula.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula faculta a LA ENTIDAD CONTRATANTE a resolver total o parcialmente el contrato. En caso de tratarse de un proveedor adjudicatario en catálogos electrónicos de Acuerdo Marco, dicho incumplimiento conllevará su exclusión de los respectivos catálogos. En ningún caso, estas medidas limitan

