



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

### 1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO :

**Complejo Pecuario** de la Facultad de Ingeniería Zootecnia de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de un Ingeniero Zootecnista para la gestión técnica y operativa de Módulos de enseñanza e investigación de porcinos, pequeños rumiantes (caprinos y ovinos), cuyes, patos en el Complejo Pecuario de la FIZ-UNPRG.

### 3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar servicios profesionales para brindar asistencia técnica integral, mantenimiento y monitoreo de la población y producción pecuaria de los Módulos de enseñanza e investigación del Complejo Pecuario, con enfoque en manejo y crianza alimentación animal, reproducción y mejora genética, sanidad, bioseguridad, gestión operativa, registro y análisis de información productiva.

### 4. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación contribuye al cumplimiento de las funciones universitarias de docencia, investigación y extensión, fortaleciendo el manejo, la alimentación, la reproducción, la mejora genética y la sanidad responsable de especies pecuarias de importancia económica. Asimismo, asegura condiciones adecuadas para prácticas estudiantiles y proyectos de investigación, promoviendo el bienestar animal, la seguridad alimentaria y el uso eficiente de recursos.

### 5. CARACTERÍSTICA Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

La contratación del servicio es para realizar las siguientes actividades durante el periodo de 60 días.

- Identificación, movimientos y registros diarios de población. Rutinas de manejo, pesaje y control de crecimiento y bienestar animal.
- Formular raciones por categoría/etapa y programar horarios de suministro. Así como el control de consumo y ajuste de raciones llevar registros de insumo entregado vs. consumido y conversión cuando aplique.





- Planificar empadres/servicios; selección de vientres y reproductores. Sincronización de celos e inseminación artificial cuando corresponda. Diagnóstico de gestación y manejo de partos/crías. Registro y seguimiento de indicadores reproductivos.
- Ejecutar el plan sanitario (vacunación, desparasitación, profilaxis) y aplicar los **Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES)** por ejemplo limpieza, desinfección, control de ingreso, pediluvios y manejo de residuos.
- Inventario y kardex de alimentos, fármacos y materiales; reportes periódicos de stock.
- Mantenimiento preventivo y correctivo básico de corrales, jaulas, comederos, bebederos, cercos y sombras. Verificación de sistemas de agua, iluminación y seguridad, necesidades de reparación. y mejoras menores.
- **Apoyo a Docencia e Investigación como son:** a) Coordinar con los docentes de la FIZ-UNPRG el uso de las unidades para prácticas, laboratorios de campo y ensayos, b) Brindar asistencia técnica y logística durante prácticas e investigaciones (manejo de animales, muestreo, bioseguridad, uso de equipos). c) Facilitar acceso a información productiva y emitir constancias/fichas de campo validadas por la Jefatura y d) Acompañar la instalación, seguimiento y cierre de ensayos, resguardando bienestar animal y normativa ética/ambiental aplicable.
- Emitir informes técnicos relacionados a los requerimientos y necesidades del Complejo Pecuario.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

- 6.1. Formación Académica:** Ingeniero Zootecnista (Se acredita con copia simple de Título Profesional - registrado en SUNEDU).
- 6.2. Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de 02 años en el sector Público y/o Privado.
- 6.3. Experiencia Específica:** Experiencia laboral específica de 01 año en especies como porcinos, caprinos u ovinos cuyes y patos.
- 6.4. Capacitación:** Haber realizado diplomado o cursos de especialización afines
- 6.5. Conocimiento** en Ofimática Profesional.
- 6.6. Conocimiento** en Proyectos de Inversión Pública
- 6.7.** Registro Nacional de Proveedores vigente.
- 6.8.** No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- 6.9.** No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- 6.10.** No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- 6.11.** No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con





aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.

- 6.12. No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 6.13. No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.
- 6.14. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- 6.15. Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- 6.16. Poseer disponibilidad inmediata.

#### 7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de dos meses, contabilizados a partir de la emisión de la orden de servicio.

#### 8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

Complejo Pecuario de la Facultad de Ingeniería Zootecnia de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en el fundo Cienago- Lambayeque.

#### 9. PRODUCTO A OBTENER:

El o la Especialista presentara los informes de actividades correspondiente a cada área de crianza cada 15 días. En los entregables se detallara las actividades del servicio realizado.

#### 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Facultad de Ingeniería Zootecnia de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, otorgara la conformidad del servicio realizado.

#### 11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- Primer Pago a los 30 días del día siguiente de suscrito el contrato
- Segundo pago A los 60 días del día siguiente de suscrito el contrato

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de las actividades realizadas.





- Informe del funcionario responsable de la Facultad de Ingeniería Zootecnia de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recibo por Honorarios Electrónico.
- Registro Único de Contribuyente en condición de habido y activo
- Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría.
- Registro Nacional de Proveedores.

## 12. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones 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:

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

Donde F=0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

## 13. OTRAS PENALIDADES

TABLA DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

N°	PENALIDADES: TABLA DE APLICACIÓN EN SERVICIOS	MULTA	PROCEDIMIENTO
01	<b>DEMORA EN LA EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA</b> Cuando el Contratista no emita la opinión técnica, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. La multa es por cada día de retraso.	0.1 % de la UIT	Informe de la Unidad funcional de Programación

## 14. RESTRICCIONES DEL SERVICIO:

- Naturaleza del servicio:





1. La contratación se realiza bajo la modalidad de orden de servicio, por lo que no genera vínculo laboral con la entidad contratante ni derechos laborales como CTS, gratificaciones, vacaciones o beneficios sociales.
2. No existirá subordinación jerárquica ni obligación de cumplir con un horario determinado, sino que el servicio será prestado de acuerdo a los entregables y plazos establecidos.

- Ámbito de actuación:

1. El proveedor del servicio no podrá realizar funciones de carácter permanente o estructural dentro de la entidad, ni asumir roles que impliquen toma de decisiones administrativas o representación oficial.
2. No podrá firmar documentos administrativos en nombre de la entidad ni ejercer funciones propias de personal sujeto a un régimen laboral.

## 15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el contratista llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimiento, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta a la contratista dirigida vía correo

Ciudad Universitaria - Calle Juan XXIII No. 39  
Lambayeque – Perú

Email: mesadepartes\_fiz@unprg.edu.pe

www.unprg.edu.pe





electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

#### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de uno (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### 17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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.

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.

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.

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 haga.

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo pueda accionar.

#### 18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a

Ciudad Universitaria - Calle Juan XXIII No. 39  
Lambayeque – Perú

Email: mesadepartes\_fiz@unprg.edu.pe

www.unprg.edu.pe





utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el contratista.

#### 19. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

#### 20. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### 21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

ING. ALEJANDRO FLORES PAIVA, M.Sc.

DECANO

