

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Página 1 de 8

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA)

Facultad de Medicina Veterinaria - Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de soporte técnico, mantenimiento y gestión operativa de los laboratorios del Programa Académico de la Facultad de Medicina Veterinaria.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Contar con los servicios profesionales de un Médico Veterinario con la experiencia debida en Técnicas, manejo de equipos y procesamiento de muestras para el Laboratorio de Microbiología FMV.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El laboratorio de microbiología de Medicina Veterinaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con sede en la calle Juan XXIII N° 391 – Ciudad Universitaria – Lambayeque, debe contar con un personal para la asistencia técnica en el laboratorio de Microbiología FMV, responde a la creciente necesidad de contar con personal capacitado que garantice el adecuado funcionamiento, mantenimiento y apoyo en las actividades académicas y de investigación que se desarrollan en dicho Laboratorio de la Facultad de Medicina Veterinaria de la UNPRG.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- Recolección de muestras de animales/sangre, heces, fluidos, tejidos) aplicando normas de bioseguridad.
- Acondicionamiento y transporte adecuado de las muestras.
- Preparación de medios de cultivo específicos para bacterias, hongos y otros agentes patógenos.
- Uso de autoclaves, estufas de cultivo, hornos, microscopios, centrifugas, entre otros e instrumentos de laboratorio de microbiología.



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Página 2 de 8

- Elaboración de informes técnicos.
- Aplicación rigurosa de protocolos de limpieza, desinfección y descarte de desechos biológicos.
- Participación en investigaciones o actividades académicas complementarias.
- Manejo de protocolos de extracción de ADN.
- Mantenimiento del botiquín equipado con los elementos necesarios coordinando con la oficina departamento académico o el responsable inmediato.
- Manejo y control actualizado del inventario de reactivos, materiales, equipos e insumos de laboratorio de Microbiología.
- Entre otras actividades que se requiera.

6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Formación Académica: Bachiller en Medicina Veterinaria o Médico Veterinario, acreditado con diploma de bachiller o copia de Título Profesional.
- Experiencia General: Con experiencia mínimo de 01 año en sector público y/o privado, se acreditará en el marco de Ley 31396 y/o copia de ordenes de servicio y/o Contratos y/o conformidades y/o constancias de trabajo y/o documentos similares.
- Experiencia Especifica: Con experiencia mínimo a 4 meses en el sector público realizando actividades relacionadas a la preparación de medios de cultivo y análisis microbiológico, se acreditará en el marco de Ley 31396 y/o copia de ordenes de servicio y/o Contratos y/o conformidades y/o constancias de trabajo y/o documentos similares.
- Capacitación: Se acreditará con copia de constancias y/o certificados y/o diplomas.
 - ✓ Cursos en el área de Microbiología bacteriana y diagnóstico microbiológico no menor a 100 horas académicas.
 - ✓ Capacitación en biología molecular no menos a 100 horas.
 - ✓ Diplomado en Microbiología Clínica, con acreditación mediante certificado o constancia no menor a 500 horas académicas.
 - ✓ Conocimientos de informática (nivel básico) mínimo 100 horas académicas.
 - ✓ Conocimiento del idioma inglés a nivel básico.



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Página 3 de 8

- Contar con RNP se servicio vigente
- Contar con RUC Activo y Habido
- No tener impedimento para para contratar con el estado.
- Sustentar declaración jurada.
- No tener vinculo de parentesco tres 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 público, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
- Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigna para la ejecución de las actividades.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de ciento ochenta (150) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de servicio correspondiente.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Laboratorio de Microbiología FMV de la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

9. PRODUCTO A OBTENER

El profesional deberá entregar la información de sus evidencias de trabajo, revisada, digitalizada y recopilada, a Decanato en archivos físicos y en archivos digitales, detallando las actividades del servicio realizadas.

Entregable	Plazo	Descripción
1er Entregable	A los 30 días iniciado el servicio	Informe mensual de las actividades desarrolladas en el laboratorio de Microbiología FMV, relacionadas con el apoyo técnico, capacitación de usuarios, supervisión de las condiciones de uso



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Página 4 de 8

Entregable	Plazo	Descripción
		de los laboratorios y demás funciones asignadas por la dependencia usuaria.
2do Entregable	A los 60 días de	Informe mensual de las actividades desarrolladas en el laboratorio Microbiología FMV, relacionadas con el apoyo técnico, capacitación de usuarios, supervisión de las condiciones de uso de los laboratorios y demás funciones asignadas por la dependencia usuaria.
3er Entregable	A los 90 días de	Informe mensual de las actividades desarrolladas en el laboratorio Microbiología FMV, relacionadas con el apoyo técnico, capacitación de usuarios, supervisión de las condiciones de uso de los laboratorios y demás funciones asignadas por la dependencia usuaria.
4to Entregable	A los 120 días de	Informe mensual de las actividades desarrolladas en el laboratorio Microbiología FMV, relacionadas con el apoyo técnico, capacitación de usuarios, supervisión de las condiciones de uso de los laboratorios y demás funciones asignadas por la dependencia usuaria.
5to Entregable	A los 150 días de	Informe mensual de las actividades desarrolladas en el laboratorio Microbiología FMV, relacionadas con el apoyo técnico, capacitación de usuarios, supervisión de las condiciones de uso de los laboratorios y demás funciones asignadas por la dependencia usuaria.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad lo realizará la jefa de Laboratorio de Microbiología FMV.



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Página 5 de 8

11. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación se realizará de manera fraccionada en cinco (05) pagos mensuales, equivalentes a montos iguales por cada periodo de treinta (30) días calendario, y de manera proporcional a los días restantes, previa entrega de los productos y la obtención de la conformidad correspondiente.

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

- Informe de actividades.
- Informe de conformidad del responsable la jefa de Laboratorio de Microbiología FMV
- Recibo por honorarios electrónico
- Registro Único de Contribuyente en condición de habido y activo
- Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder
- Registro Nacional de Proveedores

12. PENALIDAD POR MORA (de ser necesario).

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 * monto}{F * plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F=0.40

13. 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.



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Página 6 de 8

En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, 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 electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (condición obligatoria).

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

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN (condición obligatoria).

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



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO		Código	UNPRG-UA-P-001
			Versión	01
				Página 7 de 8

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.

16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Página 8 de 8

manera permanente.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNPRG queda facultada a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin de resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

17. 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.

18. 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.


M.S.c. César Morante Chavarry
Director Departamento Académico FMV