



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIO

- 1. Área Usuaría.**
SUB-GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPRODUCTIVO Y EMPRESARIAL.
- 2. Finalidad pública:**
Garantizar la seguridad alimentaria, previniendo enfermedades transmitidas por alimentos y la presencia de contaminantes en la carne que consume la población de chirinos.
- 3. Objetivos de la contratación:**
 - 3.1. Objetivo general**
Brindar asistencia técnica especializada para inspecciones de carnes rojas en el Camal adscrito a la Unidad de Control Sanitario de la Sub-Gerencia de Desarrollo Económico Agroproductivo y Empresarial.
- 4. Características y condiciones del servicio a contratar**
 - 4.1. Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Servicio de asistencia técnica en inspección de carnes rojas, orientado al control sanitario, verificación de condiciones sanitarias y cumplimiento normativa vigente en el faenado y comercialización.

4.2. Actividades:

- **Supervisión de proceso de faenado**
 - Verificación del cumplimiento de las normativas sanitarias vigentes.
 - Inspección ante-mortem y post-mortem de los animales.
 - Evaluación de estado de salud de los animales antes del sacrificio.
- **Control de calidad e higiene**
 - Monitoreo de las condiciones higiénico-sanitarias del camal
 - Inspección de las áreas de almacenamiento y distribución de las carnes.
 - Implementación de medidas correctivas en caso de incumplimiento de normas.
- **Registro y Documentación**
 - Elaboración de informes sobre las inspecciones realizadas.
 - Registro de hallazgos y recomendaciones para mejorar los procesos.
- **Capacitación y sensibilización**
 - Capacitación al personal del camal sobre buenas prácticas de manipulación de carne.
 - Orientación a los comerciantes sobre normativas sanitarias y de comercialización.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

5. Requisitos del proveedor

El proveedor y/o personal encargado de prestar el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos

1.1.1. Formación académica.

- Egresado de la carrera de Agropecuaria, Medicina Veterinaria, Agronomía, Producción Agropecuaria, Ingeniería Agronómica y carreras afines.

1.1.2. Experiencia Laboral.

- Mínimo un (01) año de experiencia general en actividades relacionadas con la inspección sanitaria de carnes rojas, control sanitario y normativas agropecuarias.

1.1.3. Conocimientos específicos:

- Normativas sanitarias aplicadas a la inspección de carnes rojas.
- Control y prevención de enfermedades zootécnicas (rabia y carbunco) según protocolo de SENASA.
- Buenas practicas de Manufactura (BPM) en mataderos y camales.
- Manejo y disposición adecuada de residuos biológicos y subproductos cárnicos.
- Procesos de certificación sanitaria y normativas vigentes de sanidad agropecuaria.

1.1.4. Competencias adicionales:

- Capacidad para realizar inspecciones técnicas y diagnósticos sanitarios.
- Habilidades para elaboración de informes técnicos y reportes sanitarios.
- Experiencia en la facilitación de capacitaciones dirigidas a operarios y productores cárnicos.
- Manejo de herramientas informáticas para la gestión y prestación de información técnica.
- Habilidades de comunicación efectiva y trabajo en equipo en entornos agro productivos.

6. Lugar y plazo de prestación del servicio

1.1.5. Lugar

La prestación del servicio se realizará en el Camal Municipal adscrito a la Unidad de Control Sanitario de la SUB-GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPRODUCTIVO Y EMPRESARIAL.

1.1.6. Plazo

El servicio será prestado en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

El profesional contratado deberá presentar su entregable adjuntando su comprobante de pago, copia de contrato de u orden de servicio, carta de autorización para abono en cuenta y otros documentos de corresponder.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Entregable	Fecha máxima de entrega
Primer	Informe de actividades a los 30 días de la notificación de orden de servicios.
Segundo	Informe de actividades a los 60 días de la notificación de orden de servicios.
Tercer	Informe de actividades a los 90 días de la notificación de orden de servicios.

7. Conformidad del servicio.

La conformidad del servicio será otorgada por la SUB-GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPRODUCTIVO Y EMPRESARIAL.

8. Forma de pago

El pago se realizará después de presentar el entregable del trabajador, previa conformidad SIGA mediante el área usuaria solicitante.

Nº de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	30 días hábiles después de la notificación de orden de servicios.	33.33% del monto total de la orden de servicio
Segundo	60 días hábiles después de la notificación de orden de servicios	33.33% del monto total de la orden de servicio
Tercer	90 días hábiles después de la notificación de orden de servicios	33.34% del monto total de la orden de servicio

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:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

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.





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

11. 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, 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.

12. 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

13. 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, participacionistas, 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.

14. 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.

15. 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 DE CHIRINOS
Ing. ELSER BUZZA MENDOZA CIP. N° 234377
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO,
AGROPRODUCTIVO Y EMPRESARIAL

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA