

**TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-011859-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/GG**

**1. ÁREA USUARIA**

GERENCIA GENERAL

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el Servicio Especializado en Gestión de Procesos Administrativos para el desarrollo de las actividades administrativas de la Gerencia General.

**3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

El presente servicio tiene por finalidad brindar asistencia en la gestión administrativa de la Gerencia General, para el logro de los objetivos, funciones, actividades y metas de la Gerencia.

**4. ACTIVIDADES**

1. Registrar en la Plataforma de Gestión de Visitas de la PCM, la agenda oficial de reuniones y/o actividades de la Gerente General.
2. Elaborar y coordinar las notas de modificaciones presupuestales de la Gerencia General
3. Elaborar de requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General.
4. Registrar los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General en el sistema SPOC y SIGA.
5. Recepcionar, revisar y derivar la documentación remitida a la Gerencia General en el Sistema de Gestión Documental.
6. Elaborar de proyectos de documentos administrativos (memorando, oficio, carta, informe, entre otros).
7. Ordenamiento digital de los documentos emitidos por la Gerencia General.
8. Efectuar el seguimiento a los requerimientos de información formulados por OCI, MIDAGRI u otros.
9. Gestionar las comisiones de servicio de la Gerencia General, elaborando la planilla de viáticos y rendición de la misma, a través del SIGA.

**5. ENTREGABLES**

N°	ENTREGABLE
1	Informe conteniendo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte del Registro de Visitas de la PCM, durante el mes de enero 2026.</li><li>2. Reporte de documentos recibidos y derivados por la Gerencia General, durante el mes de enero 2026.</li><li>3. Reporte de documentos emitidos por la Gerencia General, durante el mes de enero 2026.</li><li>4. Ruta de acceso conteniendo los documentos digitales de la Gerencia General, correspondiente al mes de enero 2026.</li><li>5. Reporte de documentos emitidos en atención a los pedidos de información de OCI, MIDAGRI u otros.</li></ol> Con un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
2	Informe conteniendo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte del Registro de Visitas de la PCM, durante el mes de febrero 2026.</li><li>2. Elaborar y coordinar las notas de modificaciones presupuestales de la Gerencia General</li><li>3. Elaborar requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General.</li><li>4. Registro de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General en el sistema SPOC y SIGA.</li><li>5. Reporte de documentos recibidos y derivados por la Gerencia General, durante el mes de febrero 2026.</li><li>6. Reporte de documentos emitidos por la Gerencia General, durante el mes de febrero 2026.</li><li>7. Ruta de acceso conteniendo los documentos digitales de la Gerencia General, correspondiente al mes de febrero 2026.</li><li>8. Reporte de documentos emitidos en atención a los pedidos de información de OCI, MIDAGRI u otros.</li></ol>

	<p>9. Reporte de documentos gestionados para asignación de viaticos y rendición de viaticos.</p> <p>Con un plazo de hasta cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>
3	<p>Informe conteniendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte del Registro de Visitas de la PCM, durante el mes de marzo 2026.</li> <li>2. Elaborar y coordinar las notas de modificaciones presupuestales de la Gerencia General</li> <li>3. Elaborar requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General.</li> <li>4. Registro de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General en el sistema SPOC y SIGA.</li> <li>5. Reporte de documentos recibidos y derivados por la Gerencia General, durante el mes de marzo 2026.</li> <li>6. Reporte de documentos emitidos por la Gerencia General, durante el mes de marzo 2026.</li> <li>7. Ruta de acceso conteniendo los documentos digitales de la Gerencia General, correspondiente al mes de marzo 2026.</li> <li>8. Reporte de documentos emitidos en atención a los pedidos de información de OCI, MIDAGRI u otros.</li> <li>9. Reporte de documentos gestionados para asignación de viaticos y rendición de viaticos.</li> </ol> <p>Con un plazo de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>
4	<p>Informe conteniendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte del Registro de Visitas de la PCM, durante el mes de abril 2026.</li> <li>2. Elaborar y coordinar las notas de modificaciones presupuestales de la Gerencia General</li> <li>3. Elaborar requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General.</li> <li>4. Registro de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General en el sistema SPOC y SIGA.</li> <li>5. Reporte de documentos recibidos y derivados por la Gerencia General, durante el mes de abril 2026.</li> <li>6. Reporte de documentos emitidos por la Gerencia General, durante el mes de abril 2026.</li> <li>7. Ruta de acceso conteniendo los documentos digitales de la Gerencia General, correspondiente al mes de abril 2026.</li> <li>8. Reporte de documentos emitidos en atención a los pedidos de información de OCI, MIDAGRI u otros.</li> <li>9. Reporte de documentos gestionados para asignación de viaticos y rendición de viaticos.</li> </ol> <p>Con un plazo de hasta ciento cinco (105) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>
5	<p>Informe conteniendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte del Registro de Visitas de la PCM, durante el mes de mayo 2026.</li> <li>2. Elaborar y coordinar las notas de modificaciones presupuestales de la Gerencia General</li> <li>3. Elaborar requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General.</li> <li>4. Registro de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General en el sistema SPOC y SIGA.</li> <li>5. Reporte de documentos recibidos y derivados por la Gerencia General, durante el mes de mayo 2026.</li> <li>6. Reporte de documentos emitidos por la Gerencia General, durante el mes de mayo 2026.</li> <li>7. Ruta de acceso conteniendo los documentos digitales de la Gerencia General, correspondiente al mes de mayo 2026.</li> <li>8. Reporte de documentos emitidos en atención a los pedidos de información de OCI, MIDAGRI u otros.</li> <li>9. Reporte de documentos gestionados para asignación de viaticos y rendición de viaticos.</li> </ol> <p>Con un plazo de hasta ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>
6	<p>Informe conteniendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte del Registro de Visitas de la PCM, durante el mes de junio 2026.</li> <li>2. Elaborar y coordinar las notas de modificaciones presupuestales de la Gerencia General</li> <li>3. Elaborar requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General.</li> <li>4. Registro de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios para la Gerencia General en el sistema SPOC y SIGA.</li> <li>5. Reporte de documentos recibidos y derivados por la Gerencia General, durante el mes de junio 2026.</li> </ol>

6. Reporte de documentos emitidos por la Gerencia General, durante el mes de junio 2026.
7. Ruta de acceso conteniendo los documentos digitales de la Gerencia General, correspondiente al mes de junio 2026.
8. Reporte de documentos emitidos en atención a los pedidos de información de OCI, MIDAGRI u otros.
9. Reporte de documentos gestionados para asignación de viaticos y rendición de viaticos.

Con un plazo de hasta ciento sesenta y cinco (165) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

#### **6. PLAZO DE EJECUCION**

A partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicios hasta ciento sesenta y cinco (165) días calendarios

#### **7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Sede Central de Agromercado, Calle Los Sauces N°374 - San Isidro

#### **8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

A. Formación Académica:

- Título Universitario en Administración, Derecho, Economía y/o carreras afines.

B. Experiencia:

- Experiencia en general, no menor de 05 años en entidades públicas y/o privadas
- Experiencia específica: no menor a 02 años en actividades relacionadas con el objeto de la contratación.

C. Capacitación:

- Diplomados o cursos en Gestión Pública, Contrataciones del Estado.

D. Otros:

- Tener Registro Único de Contribuyente
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar y estar habilitado en el RNP
- No tener impedimentos para contratar con el Estado

Toda comunicación con la entidad es a través de la mesa de partes virtual con el CUT correspondiente de su notificación a la página <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>

#### **9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO**

No aplica

#### **10. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD**

El servicio se desarrollará en la Sede Central de Agromercado con el fin de cumplir con el objetivo del presente TDR, sin embargo en caso de viajar, la entidad cubrirá los gastos de desplazamiento (viáticos y pasajes asignados).

#### **11. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO**

De acuerdo al mercado

#### **12. MODALIDAD DE PAGO**

El pago se realizará en seis (06) armadas de importes iguales en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI), previa presentación del informe de actividades y la conformidad correspondiente.

### **13. PENALIDADES**

Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto

-----  
F x Plazo en Días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para Bienes y Servicios, F = 0.40

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

### **14. OTRAS PENALIDADES**

No aplica

### **15. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD**

La conformidad estará a cargo de la Gerente General

### **16. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el orden y/o contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Publicas, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### **17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### **18. DECLARACIÓN**

Para efectos de la presente contratación, se deja en constancia de lo siguiente:

- Los servicios requeridos no pueden ser prestados por el personal de la entidad.
- Los servicios tienen carácter temporal o eventual (no permanente).

### **19. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El proveedor del servicio debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

## **20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El proveedor del servicio y la entidad declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales que podrían contener datos sensibles que pueda producirse entre las partes, en el marco del cumplimiento de la prestación serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso de que el proveedor del servicio transfiera a la entidad datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros en el marco de la ejecución de la prestación, el proveedor del servicio declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

El proveedor del servicio, en el marco del cumplimiento de la prestación, podrá proporcionar a la entidad los datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para el tratamiento de los mismos, sin que ello implique la transferencia de los mencionados datos, asumiendo la entidad la condición de encargada del tratamiento de los datos personales proporcionados por el proveedor.

La entidad declara que los datos personales proporcionados al proveedor, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De la misma manera, en caso que la entidad proporcione datos personales o éstos deban ser recopilados o generados por el proveedor, en el marco del cumplimiento de la prestación, el proveedor del servicio declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas que lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o por el Poder Judicial cuando sea solicitado mediante orden judicial correspondiente, debiéndose notificar al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el proveedor de servicio se compromete a que los datos personales proporcionados por la entidad serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, en seguimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso que la entidad y/o proveedor del servicio asuman la condición de encargados del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

La entidad y el proveedor del servicio declaran tener conocimiento y adherirse a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

## **21. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL PROVEDOR, 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 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y 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. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, 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(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

## **22. DISPOSICIONES FINALES**

En caso de presentarse aspectos no contemplados en los presentes términos de referencia, se aplicará de manera supletoria el Código Civil, así también como las normas y las leyes pertinentes que puedan ser aplicables.

## **23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada.

## **24. TIPO DE INVITACIÓN**

ABIERTA

## **25. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN**

## **26. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN**

## **27. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN**

## **28. GARANTÍAS**

No Aplica

## **29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos N°76 y N°77 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único. LA ENTIDAD señala las instituciones arbitrales siguientes: 1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. 2. Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. 3. Cámara de Comercio Americana del Perú - AmCham Perú

## **30. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en presente contrato, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad de la contratación. Contratación de servicios: Al igual que en la compra de bienes, se podrían dar comportamientos irregulares como: (i) Favorecimiento indebido, (ii) Acceso a ventajas indebidas y (iii) Conflicto de intereses. (De corresponder el área usuaria, lo detallara en el numeral 4)

**31. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad