

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-012316-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/SDAM**1. ÁREA USUARIA**

SEDE DESCONCENTRADA AMAZONAS

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE CALIDAD PARA LOS PRODUCTORES

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación está orientada a apoyar el cumplimiento de los objetivos y las competencias funcionales de AGROMERCADO en la Asistencia técnica y capacitación a productores en sistema de gestión de la calidad en la cadena productiva de “café” en el marco de la Actividad Presupuestal 5006065 del PP121.

4. ACTIVIDADES

Las siguientes actividades del presente servicio se darán en marco a los servicios orientados al sistema de Gestión de Calidad de las organizaciones PAC de la región Amazonas. Las actividades de este servicio están orientadas a:

- Brindar asistencias técnica para el procesos de certificación de Comercio Justo dirigido a directivos y/o productores de la organización beneficiaria.
- Brindar capacitación en Gestión y Cumplimiento de Estándares de Comercio Justo, dirigida al Consejo Directivo, Comité de Vigilancia y equipo técnico, con una duración mínima de tres (03) días, orientada a fortalecer la gobernanza y la gestión interna.
- Brindar capacitación dirigida a productores y socios sobre Principios de Comercio Justo y Responsabilidad del Productor.
- Brindar capacitación en Preparación para Auditoría Externa y Sostenibilidad del Sistema de Comercio Justo.
- Realizar la preparación y desarrollo de formatos estandarizados para el sistema de Comercio Justo, incluyendo como mínimo: Reglamento interno actualizado; Actas de Asamblea General y acuerdos vinculados al Premio de Comercio Justo; Plan de inversión del Premio de Comercio Justo; Registro de distribución y ejecución del Premio; Formato de control de socios activos; Formato de trazabilidad de café certificado; Registro de capacitaciones y participación democrática; Matriz de seguimiento de no conformidades y acciones correctivas.
- Realizar una matriz actualizada de la lista de miembros que incluya información detallada como: Nombre completo, DNI, fecha de ingreso a la organización, estado del miembro, ubicación (comunidad, distrito, provincia, región), área total de la unidad productiva, área cultivada con el producto certificado, producción estimada anual, volumen comercializado bajo Comercio Justo, Participación en Asamblea General, Cumplimiento de obligaciones internas, entre otros datos relevantes según la norma de comercio justo.
- Desarrollar la preparación de documentos de la organización agraria y realizar 01 expediente completo con los requisitos para la obtención de la certificación de Comercio Justo.

NOTA:

- Toda la información requerida se encontrará en el siguiente enlace:

<https://cloud.agromercado.gob.pe/index.php/s/DaT1jPYVyOIIPGm>

Tiene relacion con un Plan de Negocio	SI
---------------------------------------	----

PLANES DE NEGOCIO RELACIONADOS

Cod. Plan	Cliente	Producto	Region	Provincia	Distrito
AMA-2026-01	COOPERATIVA AGRARIA LINE COFFEE MARAÑÓN - LINE COFFEE MARAÑÓN	CAFE VERDE	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE



Firmado digitalmente por:
CHUMPEN ZAMORA Gisella
 Magaly FAU 20514859559 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 02/03/2026 14:52:28-0500



Firmado digitalmente por DEZA
 CASTILLA Jhordan Steeve FAU
 20514859559 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 02.03.2026 15:53:43 -05:00

V°B°**AGROMERCADO**

Firmado digitalmente por RAMOS
 PRADO Fernando FAU
 20514859559 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 02.03.2026 13:59:22 -05:00

5. ENTREGABLES	
Nº	ENTREGABLE
1	<p>PRIMER ENTREGABLE: A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 30 días calendarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe técnico mensual de actividades realizada en función del ITEM 4 del presente TDR y nivel de avances para llegar a certificar Comercio Justo (debiendo seguir el siguiente formado: Antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones). - 03 fichas de asistencias técnicas en fortalecimiento del Sistema de Gestión de Comercio Justo y Sistema de Control Interno. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria. - 02 fichas de asistencias técnicas en verificación de cumplimiento de criterios sociales, laborales y democráticos. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria. - 02 fichas de asistencias técnicas en fortalecimiento del sistema de trazabilidad y control documental del café certificado. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria. - 03 fichas de asistencias técnicas en gestión, administración y rendición del Premio de Comercio Justo. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria. - 01 informe de capacitación en Gestión y Cumplimiento de Estándares de Comercio Justo, dirigida al Consejo Directivo, Comité de Vigilancia y equipo técnico, con una duración mínima de tres (03) días, orientada a fortalecer la gobernanza y la gestión interna. Como mínimo deberá abordar: Marco normativo vigente de Comercio Justo aplicable a organizaciones de pequeños productores de café; Principios y criterios de Comercio Justo (sociales, económicos y ambientales); Funciones y responsabilidades del Consejo Directivo y comités internos; Gestión transparente y democrática del Premio de Comercio Justo y Preparación organizacional frente a auditorías externas. Adjuntar listas de asistencia firmadas y legibles por los participantes, evidencia fotográfica con coordenadas GPS, presentaciones utilizadas (PPT) y la descripción de la metodología aplicada durante la capacitación. - Presentación de formatos estandarizados para el sistema de Comercio Justo, incluyendo como mínimo: Reglamento interno actualizado; Actas de Asamblea General y acuerdos vinculados al Premio de Comercio Justo; Plan de inversión del Premio de Comercio Justo; Registro de distribución y ejecución del Premio; Formato de control de socios activos; Formato de trazabilidad de café certificado; Registro de capacitaciones y participación democrática; Matriz de seguimiento de no conformidades y acciones correctivas. <p>El entregable deberá ser presentado por mesa de partes virtual de AGROMERCADO, con firma electrónica autorizada por RENIEC, en versión PDF digital debidamente firmado electrónicamente. Este deberá contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación del entregable. 2. Informe de actividades. 3. Comprobante de pago autorizado por SUNAT. 4. Suspensión de 4ta categoría de ser necesario. 5. Copia de Orden de Servicio. 6. Copia de TDR. 7. Subir /cagar el entregable en el siguiente link de mesa de partes: https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd 8. Consignar el N° de CUT. 9. Adicionalmente deberá crear un link Drive de Google donde cargará el entregable el cual deberá estar registrado en el informe. <p>Adicionalmente deberá de entregar en la sede desconcentrada un juego original físico de las fichas de asistencia técnica, listas de asistencia en los talleres, actas y/o documentos levantados en campo.</p>
2	<p>SEGUNDO ENTREGABLE: A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 60 días calendarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe técnico mensual de actividades realizada en función del ITEM 4 del presente TDR y nivel de

avances para llegar a certificar Comercio Justo (debiendo seguir el siguiente formado: Antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones).

- 03 fichas de asistencias técnicas en fortalecimiento de la gestión democrática y participación de socios.

Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria.

- 03 fichas de asistencias técnicas en gestión administrativa, financiera y contable vinculada al Premio de Comercio Justo. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria.

- 02 fichas de asistencias técnicas en cumplimiento de criterios laborales y condiciones de trabajo. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria.

- 02 fichas de asistencias técnicas en consolidación de evidencias documentarias para auditoría de obtención de certificación. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria.

- 01 informe de capacitación dirigida a productores y socios sobre Principios de Comercio Justo y Responsabilidad del Productor, abordando como mínimo: Derechos y obligaciones de los socios dentro del sistema certificado; Uso responsable y colectivo del Premio de Comercio Justo; Transparencia, rendición de cuentas y toma de decisiones democráticas; Cumplimiento de criterios sociales y ambientales e Importancia de la trazabilidad y registros actualizados. Adjuntar listas de asistencia firmadas y legibles por los participantes, evidencia fotográfica con coordenadas GPS, presentaciones utilizadas (PPT) y la descripción de la metodología

aplicada durante la capacitación.

- 01 matriz actualizada de la lista de miembros que incluya información detallada como: Nombre completo, DNI, fecha de ingreso a la organización, estado del miembro, ubicación (comunidad, distrito, provincia, región), área total de la unidad productiva, área cultivada con el producto certificado, producción estimada anual, volumen comercializado bajo Comercio Justo, Participación en Asamblea General, Cumplimiento de obligaciones internas, entre otros datos relevantes según la norma de comercio justo.

El entregable deberá ser presentado por mesa de partes virtual de AGROMERCADO, con firma electrónica autorizada por RENIEC, en versión PDF digital debidamente firmado electrónicamente. Este deberá contener lo siguiente:

1. Carta de presentación del entregable.

2. Informe de actividades.

3. Comprobante de pago autorizado por SUNAT.

4. Suspensión de 4ta categoría de ser necesario.

5. Copia de Orden de Servicio.

6. Copia de TDR.

7. Subir /cagar el entregable en el siguiente link de mesa de partes: <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>

8. Consignar el N° de CUT.

9. Adicionalmente deberá crear un link Drive de Google donde cargará el entregable el cual deberá estar registrado en el informe.

Adicionalmente deberá de entregar en la sede desconcentrada un juego original físico de las fichas de asistencia técnica, listas de asistencia en los talleres, actas y/o documentos levantados en campo.

3 TERCER ENTREGABLE: A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 90 días calendarios.

- Informe técnico mensual de actividades realizada en función del ITEM 4 del presente TDR, nivel de avance y logros alcanzados y actividades pendientes (de corresponder) para llegar a certificar Comercio Justo (debiendo seguir el siguiente formado: Antecedentes, análisis, conclusiones, recomendaciones).

- 02 fichas de asistencias técnicas en validación final del sistema documental y trazabilidad. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria.

- 03 fichas de asistencias técnicas en auditoría interna estratégica para cierre de brechas. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria.

- 03 fichas de asistencias técnicas en preparación de directivos y productores para entrevistas de auditoría

externa. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria.

- 02 fichas de asistencias técnicas en consolidación del expediente completo para obtención de la certificación de Comercio Justo. Cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir PP121 ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización agraria.

- 01 informe de capacitación en Preparación para Auditoría Externa y Sostenibilidad del Sistema de Comercio Justo, que incluya como mínimo: Dinámica de auditoría externa en organizaciones de pequeños productores; Coherencia entre prácticas organizativas y registros documentales; Manejo adecuado de evidencias sociales y financieras; Responsabilidad individual y colectiva en el cumplimiento continuo y Estrategias para sostenibilidad y mejora permanente del sistema. Adjuntar listas de asistencia firmadas y legibles por los participantes, evidencia fotográfica con coordenadas GPS, presentaciones utilizadas (PPT) y la descripción de la metodología aplicada durante la capacitación.

- Presentar 01 expediente completo con los requisitos para la obtención de la certificación de Comercio Justo.

El entregable deberá ser presentado por mesa de partes virtual de AGROMERCADO, con firma electrónica autorizada por RENIEC, en versión PDF digital debidamente firmado electrónicamente. Este deberá contener lo siguiente:

1. Carta de presentación del entregable.
2. Informe de actividades.
3. Comprobante de pago autorizado por SUNAT.
4. Suspensión de 4ta categoría de ser necesario.
5. Copia de Orden de Servicio.
6. Copia de TDR.
7. Subir /cagar el entregable en el siguiente link de mesa de partes: <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>
8. Consignar el N° de CUT.
9. Adicionalmente deberá crear un link Drive de Google donde cargará el entregable el cual deberá estar registrado en el informe.

Adicionalmente deberá de entregar en la sede desconcentrada un juego original físico de las fichas de asistencia técnica, listas de asistencia en los talleres, actas y/o documentos levantados en campo.

6. PLAZO DE EJECUCION

A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 90 días calendarios.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Será en el ámbito de la Provincia de Utcubamba, Región Amazonas

8. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Bachiller y/o profesional titulado en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental o afines.
- Cursos de capacitación en certificación orgánica y comercio justo.
- Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: mínimo dos (02) años como coordinador técnico, especialista asociatividad y articulación comercial en la cadena productiva de café.

Requisitos

- Contar con Registro Nacional de Proveedores para el estado
- Contar con DNI Electrónico para firma de documentos.
- No estar impedido para contratar con el estado
- Ficha Ruc vinculado a la cuenta interbancaria.
- No tener ningún vínculo laboral con las organizaciones beneficiarias por AGROMERCADO, para lo cual deberá adjuntar una DECLARACION JURADA.

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>

10. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

No Aplica

11. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD

En caso la labor técnica requiera movilizaciones fuera de la región la Entidad cubrirá los gastos de viáticos.

12. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al mercado

13. MODALIDAD DE PAGO

El pago será en la modalidad SUMA ALZADA en 3 armada (s) de la siguiente manera:

- 1) Primer pago corresponde a 1/3 del monto total de la orden de servicio. Contabilizado desde la notificación de la orden de servicio, hasta los 30 días calendario, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI).
- 2) Segundo pago corresponde a 1/3 del monto total de la orden de servicio. Contabilizado desde la notificación de la orden de servicio, hasta los 60 días calendario, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI).
- 3) Tercer pago corresponde a 1/3 del monto total de la orden de servicio. Contabilizado desde la notificación de la orden de servicio, hasta los 90 días calendario, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI).

14. 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 = $0.10 \times \text{Monto}$

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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

15. OTRAS PENALIDADES

No Aplica

16. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD

La Conformidad estará a cargo de la Sede Desconcentrada Amazonas, previo V°B° del especialista de la DGOP.

17. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

En concordancia con el numeral 229.1 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta-adenda suscrita por ambas partes, la cual forma parte del contrato menor. La Oficina de Administración es quien autoriza cualquier modificación al contrato y suscribe el acta-adenda. Para los contratos distintos a contratos menores, la modificación del contrato se sustenta en los artículos 109, 141, 142 y 143 del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo, en el artículo 110 del mismo que indica: En caso no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, las partes pueden acordar mediante adenda otras modificaciones al contrato, siempre que las mismas i) deriven de hechos sobrevinientes a la suscripción del contrato, ii) no sean imputables a alguna de las partes, iii) permitan alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente, y iv) no cambien los elementos esenciales del objeto contractual. La entidad contratante registra a través de la Pladicop el sustento técnico y legal respectivos conjuntamente con la adenda. En caso la modificación contractual implique la modificación del monto contractual, se requiere la autorización previa a la autoridad de la gestión administrativa y la certificación o previsión de crédito presupuestario, según corresponda.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, en los siguientes supuestos: a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación. Para los contratos menores, los supuestos anteriores indicados se establecen como causales de resolución del contrato menor; asimismo, se incluye la causal de mutuo acuerdo para la resolución de contratos menores. La resolución del contrato se notifica y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido. La Oficina de Administración es quien autoriza la resolución del contrato menor.

19. CONFIGURACIÓN DE RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

En concordancia con el artículo 121 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas el contrato puede contener una cláusula de resolución por terminación anticipada cuando comprenda más de un componente o hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes.

¿Para el objeto de contratación corresponde?

NO

20. 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).

21. 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.

22. 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.

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato o notificación de la orden, según corresponda, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato,

y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

24. 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.

25. 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.

26. TIPO DE INVITACIÓN

ABIERTA

27. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN

28. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

29. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

30. GARANTÍAS

No Aplica

31. 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

Asimismo, en concordancia con el numeral 330.1 del artículo 330 del Reglamento de la Ley N°32069, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia

de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo solicitado en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

32. GESTIÓN DE RIESGOS

33. 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

34. LEY N° 31227 - PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

En concordancia con la Ley N°31227 - Ley que trasfiere a la Contraloría General de la Republica la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos, que dispone la presentación obligatoria ante el sistema de la Contraloría General de la Republica de la declaración jurada de intereses por parte de los sujetos obligados señalados en el artículo 3 de la Ley N°31227, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren en las entidades de la administración pública, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

¿Corresponde que el proveedor presente declaración jurada de intereses?

NO