TERMINO DE REFERENCIA Nº TDR-012363-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/SDCU

1. ÁREA USUARIA

SEDE DESCONCENTRADA CUSCO

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN GESTION ORGANIZACIONAL, COMERCIAL Y PRODUCTIVA EN EL PRODUCTO PALTA, PROVINCIA DE ANTA, REGION CUSCO.

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene por finalidad asistir a la sede desconcentrada de Cusco, con el fin de fortalecer la competitividad de los productores agrarios para su articulación a los mercados nacionales e internacionales a través de la intervención de AGROMERCADO en la sierra. Así mismo, dar cumplimiento a los objetivos misionales y metas de AGROMERCADO.

4. ACTIVIDADES

Las siguientes actividades del presente servicio se darán en el marco de la Directiva N° 001 – 2024 – MIDAGRI – SSE/PE, DIRECTIVA PARA EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE ARTICULACIÓN COMERCIAL PROMOVIDOS POR SIERRA Y SELVA EXPORTADORA que se encuentre vigente para los planes de articulación.

Las actividades de este servicio están orientadas a brindar:

a) Elaborar los anexos conforme a lo establecido en la Directiva N° 001 – 2024 – MIDAGRI – SSE/PE, para la Ejecución de los Planes de Articulación Comercial (PAC). Es decir que deberán de presentar los formatos implementados según etapa de ejecución.
b) Elaborar la matriz de planificación y ejecución de actividades ANEXO 7, la misma que deberá ser notificada a la organización previa a la intervención.
c) Actualizar el padrón de socios de acuerdo al formato de Agromercado para este fin.
d) Preparación de contenidos o herramienta o materiales de capacitación y/o asistencias técnicas que se brindarán a las organizaciones beneficiarias. Dichos contenidos serán adaptados al perfil de cada organización.
e) Realizar talleres y/o asistencias técnicas según lo programado en el Anexo 5A, Estructura del Plan de Articulación Comercial y Cronograma Multianual, estipulado y de acuerdo a cada PAC.
f) En base a la temporalidad del producto y su articulación por parte de Agromercado, reportar el registro de las ventas y su incorporación al SISPAC de manera mensual, considerando lo estipulado en el Memorando Múltiple N° 015-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP.
g) Registrar en el sistema los medios de verificación de las actividades realizadas, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001 – 2024 – MIDAGRI – SSE/PE para el Diagnóstico, Formulación, Ejecución y Evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por AGROMERCADO.
h) En el marco de lo estipulado Memorando Múltiple N° 016-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP, se debe realizar el registro y empadronamiento de los socios de la organización beneficiaria en el Padrón de Productores Agrarios – PPA.

Tiene relacion con un Plan de Negocio		SI

PLANES DE NEGOCIO RELACIONADOS

Cod. Plan	Cliente	Producto	Region	Provincia	Distrito
CUS-2024-20	ASOCIACION DE PRODUCTORES PALTO MARCAHUASI-MOLLEPATA	PALTA	CUSCO	ANTA	MOLLEPATA

5. ENTREGABLES	
Nº	**ENTREGABLE**
1	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 30 días calendario. 1.1. Directiva N° 001 – 2024 – MIDAGRI – SSE/PE, DIRECTIVA PARA EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE ARTICULACIÓN COMERCIAL PROMOVIDOS POR SIERRA Y SELVA EXPORTADORA y será aplicable solamente para los Planes de Articulación en la etapa de ejecución. - ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES PALTO MARCAHUASI-MOLLEPATA Las asistencias técnicas, talleres y/o capacitaciones se darán de acuerdo al Anexo 5A, validado por la Sede Desconcentrada y aprobado por la Dirección de Línea - DGOP. El Informe técnico mensual de actividades se realiza en función del ITEM 4 del presente TDR y deberá contener lo siguiente: - En el caso que el ANEXO 5A Estructura Del Plan de Articulación Comercial y Cronograma Multianual, en el año vigente requiera actualizarse, deberá presentar el Anexo actualizado (validado por la Sede Desconcentrada y aprobado por la Dirección de Línea - DGOP), junto con el informe técnico de sustento de la Sede Desconcentrada presentado al Director de la DGOP (Formato del informe técnico: Antecedentes, Análisis, Conclusiones y Recomendaciones). - Copia del Anexo 06, Acta De Inicio de Acompañamiento, debidamente firmada al inicio del 1er año de intervención por el representante de la organización y el jefe de la Sede Desconcentrada. - Anexo 07, Ficha Programación y Ejecución De Actividades, debidamente firmada por el responsable de la ejecución del Plan y por el jefe de la Sede Desconcentrada. (de acuerdo al ANEXO 5A Estructura Del Plan de Articulación Comercial y Cronograma Multianual en el año que le toca ejecutar). - Carta de notificación del Anexo 07, Ficha Programación y Ejecución De Actividades a la organización, con el sello de recepción de la organización. - Presentación de contenidos o herramienta o materiales de capacitación y/o asistencias técnicas que se brindarán a las organizaciones beneficiarias. Dichos contenidos serán adaptados al perfil de cada organización y considerarán las características de género y generacionales de la población usuaria de la información. - Realizar 05 fichas de asistencias técnicas (05 por cada organización), cada ficha debe adjuntar su evidencia fotográfica con coordenadas GPS y en su nota fotográfica debe decir ejecutado por AGROMERCADO y el nombre de la organización. - Realizar 01 Taller (01 taller por cada organización) con las listas de asistencias debidamente firmadas por cada participante (debe ser legible) con fotográfica con coordenadas GPS, PPT ó papelotes utilizados, Informe de los talleres que incluya la metodología usada. - Reporte mensual de logros cualitativos y cuantitativos de acuerdo al componente de intervención según el avance del ANEXO 5A Estructura Del Plan de Articulación Comercial y Cronograma Multianual y del Anexo 07, Ficha Programación y Ejecución de Actividades. - Padrón actualizado de socios de la organización en los formatos proporcionados por Agromercado. - En caso se presenten ventas de acuerdo a la temporalidad del producto y articulación por parte de Agromercado. Las mismas deben ser reportadas en el sistema SISPAC considerando lo estipulado en el Memorando Múltiple N° 015-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP. - Diagnóstico de status PPA de la organización y propuesta de cierre de brechas (incluyendo cronograma de registro y empadronamiento aprobado y firmado por la SD), considerando lo estipulado en el Memorando Múltiple N° 016-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP. Sistematización del registro PPA en el enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMrBinYQx_68drJcr1XX7oMmbvO1kvG168r497ChryXD0gUA/viewform?pli=1 - Reporte del Status de contar con el Sello de la agricultura familiar de la organización. - De ser el caso, si la organización no cuenta con sello de agricultura familiar, este deberá ser gestionado o iniciado su trámite con el presente servicio. – referencia https://www.gob.pe/institucion/midagri/campa%C3%B1as/6948-marca-de-certificacion-agricultura-familiar-del-peru

	NOTA: Para la continuidad del servicio el proveedor de servicio deberá registrar los anexos, asistencias técnicas, talleres en el SISPAC. Las ventas también deberán ser cargadas de corresponder. 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. Orden de Servicio. 6. Copia de TDR. 7. Subir /cargar el entregable en el siguiente link de mesa de partes: https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd 8. Consignar el CUT. 9. Adicionalmente deberá crear un link Drive de Google donde cargará el entregable el cual deberá estar registrado en el informe. Así mismo, deberá de entregar en la sede desconcentrada un juego original físico de todo el entregable.
2	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 60 días calendario 2.1. DIRECTIVA N° 001 – 2024 – MIDAGRI – SSE/PE, DIRECTIVA PARA EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE ARTICULACIÓN COMERCIAL PROMOVIDOS POR SIERRA Y SELVA EXPORTADORA, y será aplicable solamente para los Planes de Articulación en la etapa de ejecución. - ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES PALTO MARCAHUASI-MOLLEPATA Las asistencias técnicas, talleres y/o capacitaciones se darán de acuerdo al Anexo 5 A, validado por la Sede Desconcentrada y aprobado por la Dirección de Línea – DGOP. El Informe técnico mensual de actividades se realiza en función del ITEM 4 del presente TDR y deberá contener lo siguiente: - Anexo 07, Ficha Programación y Ejecución De Actividades - Presentación de contenidos o herramienta o materiales de capacitación y/o asistencias técnicas que se brindarán a las organizaciones beneficiarias. Dichos contenidos serán adaptados al perfil de cada organización y considerarán las características de género y generacionales de la población usuaria de la información. - Realizar 01 Taller (01 taller por cada organización) con las listas de asistencias debidamente firmadas por cada participante (debe ser legible) con fotográfica con coordenadas GPS, PPT ó papelotes utilizados, Informe de los talleres que incluya la metodología usada. Realizar 05 fichas de asistencias técnicas (05 por cada organización), 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. - Reporte mensual de logros cualitativos y cuantitativos (de acuerdo al componente de intervención según el avance del ANEXO 5 A Estructura Del Plan de Articulación Comercial y Cronograma Multianual y del Anexo 07, Ficha Programación y Ejecución de Actividades). - En caso se presenten ventas de acuerdo a la temporalidad del producto y articulación por parte de Agromercado. Las mismas deben ser reportadas en el sistema SISPAC considerando lo estipulado en el Memorando Múltiple N° 015-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP. - Diagnóstico de status PPA de la organización y propuesta de cierre de brechas (incluyendo cronograma de registro y empadronamiento aprobado y firmado por la SD), considerando lo estipulado en el Memorando Múltiple N° 016-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP. Sistematización del registro PPA en el enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMrBinYQx_68drJcr1XX7oMmbvO1kvG168r497ChryXD0gUA/viewform?pli=1

	- Reporte del Status de contar con el Sello de la agricultura familiar de la organización. - De ser el caso, si la organización no cuente con sello de agricultura familiar, avance del trámite. https://www.gob.pe/institucion/midagri/campa%C3%B1as/6948-marca-de-certificacion-agricultura-familiar-del-peru NOTA: Para la continuidad del servicio el proveedor de servicio deberá registrar los anexos, asistencias técnicas, talleres en el SISPAC. Las ventas también deberán ser cargadas de corresponder. 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. Orden de Servicio. 6. Copia de TDR. 7. Subir /cargar el entregable en el siguiente link de mesa de partes: https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd 8. Consignar el CUT. 9. Adicionalmente deberá crear un link Drive de Google donde cargará el entregable el cual deberá estar registrado en el informe. Así mismo, deberá de entregar en la sede desconcentrada un juego original físico de todo el entregable.
3	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 90 días calendario 3.1. DIRECTIVA N° 001 – 2024 – MIDAGRI – SSE/PE, DIRECTIVA PARA EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE ARTICULACIÓN COMERCIAL PROMOVIDOS POR SIERRA Y SELVA EXPORTADORA, y será aplicable solamente para los Planes de Articulación en la etapa de ejecución. - ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES PALTO MARCAHUASI-MOLLEPATA Las asistencias técnicas, talleres y/o capacitaciones se darán de acuerdo al Anexo 5 A, validado por la Sede Desconcentrada y aprobado por la Dirección de Línea – DGOP. El Informe técnico mensual de actividades se realiza en función del ITEM 4 del presente TDR y deberá contener lo siguiente: - Anexo 07, Ficha Programación y Ejecución De Actividades - Presentación de contenidos o herramienta o materiales de capacitación y/o asistencias técnicas que se brindarán a las organizaciones beneficiarias. Dichos contenidos serán adaptados al perfil de cada organización y considerarán las características de género y generacionales de la población usuaria de la información. - Realizar 01 Taller (01 taller por cada organización) con las listas de asistencias debidamente firmadas por cada participante (debe ser legible) con fotográfica con coordenadas GPS, PPT ó papelotes utilizados, Informe de los talleres que incluya la metodología usada. Realizar 05 fichas de asistencias técnicas (05 por cada organización), 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. - Reporte mensual de logros cualitativos y cuantitativos (de acuerdo al componente de intervención según el avance del ANEXO 5 A Estructura Del Plan de Articulación Comercial y Cronograma Multianual y del Anexo 07, Ficha Programación y Ejecución de Actividades). - En caso se presenten ventas de acuerdo a la temporalidad del producto y articulación por parte de Agromercado. Las mismas deben ser reportadas en el sistema SISPAC considerando lo estipulado en el Memorando Múltiple N° 015-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP. - Diagnóstico de status PPA de la organización y propuesta de cierre de brechas (incluyendo cronograma de registro y empadronamiento aprobado y firmado por la SD), considerando lo estipulado en el Memorando

	Múltiple N° 016-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP. Sistematización del registro PPA en el enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMrBinYQx_68drJcr1XX7oMmbvO1kvG168r497ChryXD0gUA/viewform?pli=1 - Reporte del Status de contar con el Sello de la agricultura familiar de la organización. - De ser el caso, si la organización no cuente con sello de agricultura familiar, avance del trámite. https://www.gob.pe/institucion/midagri/campa%C3%B1as/6948-marca-de-certificacion-agricultura-familiar-del-peru NOTA: Para la continuidad del servicio el proveedor de servicio deberá registrar los anexos, asistencias técnicas, talleres en el SISPAC. Las ventas también deberán ser cargadas de corresponder. 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. Orden de Servicio. 6. Copia de TDR. 7. Subir /cargar el entregable en el siguiente link de mesa de partes: https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd 8. Consignar el CUT. 9. Adicionalmente deberá crear un link Drive de Google donde cargará el entregable el cual deberá estar registrado en el informe. Así mismo, deberá de entregar en la sede desconcentrada un juego original físico de todo el entregable.
4	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 120 días calendario 4.1 DIRECTIVA N° 001 – 2024 – MIDAGRI – SSE/PE, DIRECTIVA PARA EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE ARTICULACIÓN COMERCIAL PROMOVIDOS POR SIERRA Y SELVA EXPORTADORA, y será aplicable solamente para los Planes de Articulación en la etapa de ejecución. - ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES PALTO MARCAHUASI-MOLLEPATA Las asistencias técnicas, talleres y/o capacitaciones se darán de acuerdo al Anexo 5 A, validado por la Sede Desconcentrada y aprobado por la Dirección de Línea - DGOP. El Informe técnico mensual de actividades se realiza en función del ITEM 4 del presente TDR y deberá contener lo siguiente: - Anexo 07, Ficha Programación Y Ejecución De Actividades - Presentación de contenidos o herramienta o materiales de capacitación y/o asistencias técnicas que se brindarán a las organizaciones beneficiarias. Dichos contenidos serán adaptados al perfil de cada organización y considerarán las características de género y generacionales de la población usuaria de la información. - Realizar 01 Talleres (1 taller por cada organización) con las listas de asistencias debidamente firmadas por cada participante (debe ser legible) con fotográfica con coordenadas GPS, PPT ó papelotes utilizados, Informe de los talleres que incluya la metodología usada. - Realizar 05 fichas de asistencias técnicas (5 por cada organización), 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. - Reporte mensual de logros cualitativos y cuantitativos (de acuerdo al componente de intervención según el avance del ANEXO 5 A Estructura Del Plan de Articulación Comercial y Cronograma Multianual y del Anexo 07, Ficha Programación y Ejecución de Actividades). - Informe final de la intervención anual por parte del proveedor del servicio (debe contener: Introducción,

	análisis, lecciones aprendidas, puntos críticos, propuesta de acciones de mejora, conclusiones y recomendaciones), validado y V°B° del Jefe de sede. - En caso se presenten ventas de acuerdo a la temporalidad del producto y articulación por parte de Agromercado. Las mismas deben ser reportadas en el sistema SISPAC considerando lo estipulado en el Memorando Múltiple N° 015-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP. - Reporte de culminación de cierre de brechas PPA, según cronograma aprobado, y con los medios de verificación estipulado en el Memorando Múltiple N° 016-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/DGOP. Sistematización del registro PPA en el enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMrBinYQx_68drJcr1XX7oMmbvO1kvG168r497ChryXD0gUA/viewform?pli=1 - Reporte final de la gestión para la obtención del sello de agricultura familiar. - Anexo N° 08: Ficha de Evaluación de Indicadores de Resultados Anual. - El proveedor del servicio gestionará la emisión del informe anual que debe ser emitido por el jefe de la sede desconcentrada hacia la dirección DGOP; sobre los avances y/o resultados del PAC que deberá considerar los contenidos mínimos siguientes: a) Antecedentes; b) Análisis c) Conclusiones y d) Recomendaciones. - En el caso que este año finalice la intervención total del PAC deberá presentar adicionalmente los siguientes anexos debidamente firmados: - Anexo N° 08, Ficha de Evaluación de Indicadores de Resultados Final. - Anexo N° 09, Informe de Cierre de la Intervención del Plan de Articulación Comercial - Anexo N° 10: Acta de Cierre del Plan de Articulación Comercial. NOTA: Para la continuidad del servicio el proveedor de servicio deberá registrar los anexos, asistencias técnicas, talleres en el SISPAC. Las ventas también deberán ser cargadas de corresponder. 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 NOTA: Para la continuidad del servicio el proveedor de servicio deberá registrar los anexos, asistencias técnicas, talleres en el SISPAC. Las ventas también deberán ser cargadas de corresponder. 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. Orden de Servicio. 6. Copia de TDR. 7. Subir /cargar el entregable en el siguiente link de mesa de partes: https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd 8. Consignar el CUT. 9. Adicionalmente deberá crear un link Drive de Google donde cargará el entregable el cual deberá estar registrado en el informe. Así mismo, deberá de entregar en la sede desconcentrada un juego original físico de todo el entregable.

6. PLAZO DE EJECUCION
A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta 120 días calendarios.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO
La ejecución del servicio será en el ámbito de la región Cusco

8. SISTEMA DE ENTREGA
NO APLICA

9. REQUÍSITOS DEL PROVEEDOR

Títtulo técnico o Bachiller o ingeniero en ingeniería agroindustrial o agropecuaria o agroindustrias o agronegocios o industrias alimentarias o economía o agronomía o afines.
- Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: mínimo dos (02) años en soporte técnico en el sector agrario en entidades públicas o privadas con actividades relacionadas a las cadenas productivas intervenidas.
• 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 viáticos.

12. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al mercado

13. MODALIDAD DE PAGO

El pago será en la modalidad SUMA ALZADA en 4 armada (s) de la siguiente manera:
1) 1/4 del monto total de la orden de servicio, hasta los 30 días calendarios, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI), previa a la presentación del entregable y la conformidad correspondiente.
2) 1/4 del monto total de la orden de servicio, hasta los 60 días calendarios, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI), previa a la presentación del entregable y la conformidad correspondiente.
3) 1/4 del monto total de la orden de servicio, hasta los 90 días calendarios, en moneda nacional, con depósito encuenta interbancaria (CCI), previa a la presentación del entregable y la conformidad correspondiente.
4) 1/4 del monto total de la orden de servicio, hasta los 120 días calendarios, en moneda nacional, con depósito encuenta interbancaria (CCI), previa a la presentación del entregable y la conformidad correspondiente.

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 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.

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 Cusco

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 contratacion 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 Pontifica 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 Jurara 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

PERÚ AGROMERCADO

Firmado digitalmente por GUERRA QUILCA Jesus FAU 20514859559 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.03.2026 18:29:14 -05:00