

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-010224-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/SDLO

1. ÁREA USUARIA

SEDE DESCONCENTRADA LORETO

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN COMERCIAL DEL CULTIVO DE PRODUCTOS FORESTALES NO MADERABLES, RAÍCES Y TUBEROSAS.

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El servicio a contratar permitirá complementar la ejecución de los Planes de Articulación Comercial (PAC) según lo establecido en la “Directiva para el Diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por Agromercado”, el cual permite brindar a las Organizaciones de productores beneficiarias de las cadenas productiva productos forestales no maderables (camu camu y aguaje), raíces y tuberosas (yuca), de la provincia Alto Amazonas y Datem del Marañon, región Loreto; la asistencia técnica, capacitaciones y apoyo en los diferentes eventos de articulación comercial que se desarrollen a nivel local, regional y nacional; con la finalidad de facilitar el acceso al mercado nacional y/o internacional de la oferta productiva.

4. ACTIVIDADES

- a. Realizar las asistencias técnicas de acuerdo a lo programado en la estructura del plan de articulación que se proponga en el anexo 5A según la directiva vigente y para el PAC específico.
- b. Elaborar la matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7) para cada organización beneficiaria.
- c. Realizar el acompañamiento a las organizaciones en la toma de contactos con potenciales clientes de las cadenas productiva de yuca y plátano
- d. Realizar asesoría y acompañamiento a la organización en la participación en eventos de promoción comercial (ruedas de negocios y/o expo ferias y/o misiones comerciales), si se presentará durante el periodo de intervención del PAC.
- e. Monitoreo de ventas mensuales generadas por efecto de la implementación de los planes de articulación comercial, adjuntando los medios de verificación validados por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura) y/o declaraciones juradas en los formatos establecidos por Agromercado, en caso se hubieran presentado en cada mes de intervención.
- f. Elaborar las fichas de asistencia técnica en la ejecución de las actividades programadas por cada PAC según formato alcanzado por Agromercado.
- g. Elaborar un informe detallado por entregable por cada PAC y por el periodo de intervención considerando los antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- h. Registrar en el SISPA los medios de verificación de las actividades realizadas conforme a lo establecido en la “Directiva para el Diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial” promovidos por Agromercado.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2023-03 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y MANEJO DE AGUAJE (ASPROMAG)

- Brindar asistencia técnica en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Asociatividad y cooperativismo, Planificación estratégica y gestión empresarial, Gestión de grupos de interés). En gestión productiva (Gestión para los procesos de calidad y certificación). En gestión comercial (Gestión de sistemas de información comercial, Gestión de negociación comercial, técnicas de mercadeo y presentación del producto, Mecanismos de promoción comercial, Digitalización del negocio a nivel comercial). En gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización). Como mínimo doce (12) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial o por vía remota, de acuerdo a la naturaleza de la asistencia técnica



Firmado digitalmente por:
RAMOS PRADO Fernando FAU
20514859559 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/06/2025 17:25:14-0500

- Gestionar la participación de la organización en al menos una (1) feria, rueda de negocio, agenda comercial u otro mecanismo de articulación comercial.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-02 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CAMU CAMU VILLA LAGUNAS

- Brindar asistencia técnica en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Desarrollo de capacidades gerenciales, Planificación estratégica y gestión empresarial). En gestión productiva (Manejo de costos de producción y comercialización, Gestión para los procesos de calidad y certificación, Gestión, documentación, logística y operaciones). En gestión comercial (Gestión de negociación comercial, técnicas de mercadeo y presentación del producto, Mecanismos de promoción comercial). Como mínimo once (11) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial ó por vía remota, modalidad que será coordinada anticipadamente con el Jefe de Sede.

- Realizar capacitaciones en el componente de Gestión financiera (gestión financiera). Una (1) capacitación durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial con un mínimo de diez (10) participantes de la organización beneficiaria. Las capacitaciones serán presenciales o remotas según planificación.

- Gestionar la participación de la organización en al menos una (1) feria, rueda de negocio, agenda comercial u otro mecanismo de articulación comercial.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-03 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES SOSTENIBLES AWAJUN DEL MARAÑON

- Brindar asistencia técnica en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Desarrollo de capacidades gerenciales). En gestión productiva (Manejo de costos de producción y comercialización, Gestión para los procesos de calidad y certificación). En gestión comercial (Gestión de sistemas de información comercial, gestión de negociación comercial; técnicas de mercadeo y presentación del producto). En gestión financiera (gestión financiera, Gestión de financiamiento para la comercialización). Como mínimo DIEZ (10) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial o por vía remota, modalidad que será coordinada anticipadamente con el Jefe de Sede.

- Gestionar la participación de la organización en al menos una (1) feria, rueda de negocio, agenda comercial u otro mecanismo de articulación comercial.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-07 DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PUERTO PERÚ - APP

- Brindar asistencia técnica en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Desarrollo de capacidades gerenciales, Gestión de grupos de interés). En gestión productiva (Manejo de costos de producción y comercialización, Gestión para los procesos de calidad y certificación, Gestión documentación, logística y operaciones). En gestión comercial (gestión de negociación comercial, técnicas de mercadeo y presentación del producto). En Gestión Financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización, Gestión Tributaria y Administrativa). Como mínimo once (11) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial como por vía remota, modalidad que será coordinada anticipadamente con el Jefe de Sede.

- Gestionar la participación de la organización en al menos una (1) feria, rueda de negocio, agenda comercial u otro mecanismo de articulación comercial.

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

PLANES DE NEGOCIO RELACIONADOS					
Cod. Plan	Cliente	Producto	Region	Provincia	Distrito
LOR-2023-03	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y MANEJO DE AGUAJE ASPROMAG	ACEITE DE AGUAJE	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	PASTAZA
LOR-2025-02	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CAMU CAMU VILLA LAGUNAS	CAMU CAMU	LORETO	ALTO AMAZONAS	LAGUNAS
LOR-2025-03	ASOCIACION DE PRODUCTORES	ACEITE DE AGUAJE	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	MANSERICHE

	SOSTENIBLES AWAJUN DEL MARAÑON - APROSAM				
LOR-2025-07	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PUERTO PERU - APPP	FARIÑA	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS

5. ENTREGABLES

Nº	ENTREGABLE
1	<p>PRIMER ENTREGABLE: A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 30 días calendario.</p> <p>PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2023-03 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y MANEJO DE AGUAJE (ASPRMAG)</p> <p>a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención, adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 03 fichas de asistencia técnica, en el componente de Gestión estratégica y desarrollo organizacional (Asociatividad y Cooperativismo, Planificación estratégica y gestión empresarial) y en el componente de gestión productiva (Asesoramiento en el proceso de implementación de certificaciones) - La inclusión del organigrama funcional u asociativo, que indique claramente el modelo de organización de la asociación, así como los roles y funciones de sus funcionarios. - Un anexo específico al informe entregable, que contenga los objetivos específicos, concretos, medibles, realistas, acotados en un tiempo determinado, de la organización para el año 2025, firmado por la junta directiva o máxima autoridad. - Un anexo específico dentro del informe entregable, que detalle las actividades de asistencia para la implementación de certificaciones en gestión de calidad e inocuidad, definiendo su importancia, requisitos del mercado al respecto, secuencia de actividades, compromiso de la dirección, asesoría externa, etc. (primera asistencia). - Ficha de estructura del plan de articulación comercial (Anexo 5 A, 5 B) debidamente suscrita por los involucrados. - Acta de inicio de intervención del Plan de Articulación Comercial (Anexo 6) debidamente suscrita por los involucrados. - Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede. - De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura) o declaraciones juradas en caso sea pertinente. En caso de no haber actividades y registros de venta, no aplica <p>b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de la mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.</p> <p>PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-02 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CAMU CAMU VILLA LAGUNAS</p> <p>a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 03 fichas de asistencias técnicas, en el componente de gestión estratégica y desarrollo organizacional

(Desarrollo de capacidades gerenciales), en el componente de gestión productiva (Manejo de costos de producción y comercialización), y en el componente de gestión comercial (Gestión de negociación comercial).

- Un anexo específico dentro del informe entregable, que detalle las actividades de asistencia para conformar un grupo de trabajo entre los socios de la organización, y los resultados obtenidos)
- 01 anexo específico dentro del informe entregable, que detalle los resultados del costeo final realizado en los procesos productivos y de acopio, rendimientos, mermas, factores de costo, resultados, metodología costos directos e indirectos.
- Un anexo específico acerca de las acciones ejecutadas en el mes para contactar potenciales clientes de la organización, resultados, conclusiones y recomendaciones.
- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de la mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-03 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES SOSTENIBLES AWAJUN DEL MARAÑON

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 02 fichas de asistencias técnicas, en el componente de gestión estratégica (Desarrollo de capacidades gerenciales), y componente de gestión productiva (Manejo de costos de producción y comercialización)
- 01 anexo específico dentro del informe entregable, que detalle los resultados la asistencia en gestión del talento y manejo de personal, los objetivos, actividades generadas y resultados finales obtenidos.
- 01 anexo específico dentro del informe entregable, que detalle los resultados del costeo realizado en los productos y procesos de la organización, flujo de proceso, balance de masa, factores de producción, resultados.
- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de la mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-07 DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PUERTO PERÚ - APP

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 03 fichas de asistencias técnicas, en el componente de gestión productiva (Manejo de costos de producción y comercialización y gestión, Gestión para los procesos de calidad y certificación)

- 01 anexo específico dentro del informe entregable, que detalle los resultados del costeo realizado en los productos y procesos de la organización, flujo de proceso, balance de masa, factores de producción, resultados.

- 01 anexo específico que detalle los resultados de las asistencias para que el grupo desarrolle la ficha técnica de sus productos, incluyendo el documento final obtenido.

- 01 anexo específico detallando la asistencia del gestor para que la asociación pueda disponer de una propuesta concreta de empaque para sus productos, con los elementos comunicacionales necesarios, de acuerdo a su mercado objetivo. Debe incluir la propuesta final o maqueta del empaque y los elementos comunicacionales.

- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.

- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de la mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

2 2 SEGUNDO ENTREGABLE. - A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 60 días calendario.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2023-03 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y MANEJO DE AGUAJE (ASPROMAG)

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención, adjuntar:

- 04 fichas de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial (Gestión de sistemas de información comercial, gestión de negociación comercial y digitalización del negocio a nivel comercial) y el componente de gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización)

- La inclusión o evidencia de facilitación de estudios mercado, fichas y/o reportes de mercado acerca del producto de la organización.

- Un anexo específico acerca de las acciones ejecutadas en el mes para contactar potenciales clientes de la organización, resultados, conclusiones y recomendaciones.

- Un anexo específico al informe entregable, que detalle la asistencia en el desarrollo de herramientas concretas de marketing digital a través de los medios tecnológicos disponibles en la asociación.

- Un anexo específico que detalle el contenido y resultados de la asistencia generada para el acceso a fondos de financiamiento de la organización, con énfasis en el seguimiento del desempeño del concurso de fondos de PROCOMPITE y los incentivos de AGROIDEAS, donde la organización tiene postulaciones.

- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.

- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura) o declaraciones juradas en caso sea pertinente. En caso de no haber actividades y registros de venta, no aplica

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de la mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-02 de la ASOCIACION DE

PRODUCTORES DE CAMU CAMU VILLA LAGUNAS

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 03 fichas de asistencia técnica, en los componentes de gestión estratégica y desarrollo organizacional (Planificación estratégica y gestión empresarial), gestión productiva (Gestión para los procesos de calidad y certificación) y en el componente de gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización)
- Un anexo específico al informe entregable, que contenga los objetivos específicos, concretos, medibles, realistas, acotados en un tiempo determinado, de la organización para el año 2025, el análisis FODA y las estrategias planteadas para el mediano y largo plazo.
- Un anexo específico acerca de las acciones ejecutadas en el mes para generar inducción dentro de la organización sobre la conveniencia y posibilidad de certificar campos y cultivo orgánico a nivel de la asociación.
- Un anexo específico que detalle las acciones ejecutadas para asistir a la organización en el acceso a fondos de financiamiento de GN, GR, GLs y/o entidades privadas (Agroideas, Procompite, PAI, etc).
- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de la mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-03 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES SOSTENIBLES AWAJUN DEL MARAÑON

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 03 fichas de asistencias técnicas, en los componentes de gestión productiva (Gestión para los procesos de calidad y certificación), componente de gestión comercial (Gestión de negociación comercial), y componente de gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización)
- 01 anexo al informe entregable que detalle las asistencias realizadas para gestionar la ejecución de asesorías en BPM y PHS en la organización.
- Un anexo específico dentro del informe entregable, acerca de las acciones ejecutadas en el mes para contactar potenciales clientes de la organización, resultados, conclusiones y recomendaciones.
- Un anexo específico al informe que detalle la asistencia del gestor comercial para generar oportunidades de financiamiento en capital de inversión o capital de trabajo con la Asociación.
- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de la mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-07 DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PUERTO PERÚ - APP

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 02 fichas de asistencia técnica, en los componentes de gestión estratégica y desarrollo organizacional (Desarrollo de capacidades gerenciales), componente de gestión comercial (Gestión de negociación comercial) y componente de gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización)
- 01 anexo específico detallando la asistencia del Gestor a la organización, para que, utilizando la herramienta de modelaje de negocios CANVAS u otra, puedan visualizar o focalizar oportunidades adicionales de negocio a partir del emprendimiento.
- Un anexo específico acerca de las acciones ejecutadas en el mes para contactar potenciales clientes de la organización, resultados, conclusiones.
- Un anexo específico al informe que detalle la asistencia del gestor comercial para generar oportunidades de financiamiento en capital de inversión o capital de trabajo con la Asociación.
- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de la mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

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

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2023-03 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y MANEJO DE AGUAJE (ASPROMAG)

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención, adjuntar:

- 03 fichas de asistencia técnica, en el componente de Gestión productiva (Gestión para los procesos de calidad y certificación) y en el componente de gestión comercial (Gestión de negociación comercial y Técnicas de mercadeo y presentación del producto).
- Un anexo específico dentro del informe entregable, que detalle las actividades de asistencia para la implementación de certificaciones en gestión de calidad e inocuidad, con el check list de verificación de cumplimiento o no cumplimiento respecto de lo que demanda la norma en materia de sanidad e inocuidad alimentaria (segunda asistencia).
- Un anexo específico acerca de las acciones ejecutadas en el mes para contactar potenciales clientes de la organización, resultados, conclusiones y recomendaciones.
- La inclusión de la ficha de presentación de la organización, elaborada bajo asistencia del Gestor, como elemento importante en la presentación de la organización ante posibles demandantes del mercado.
- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura) o declaraciones juradas en caso sea pertinente. En caso de no haber actividades y registros de venta, no aplica

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su

vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-02 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CAMU CAMU VILLA LAGUNAS

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 03 fichas de asistencia técnica, en los componentes de gestión productiva (Gestión para los procesos de calidad y certificación, Gestión, documentación, logística y operaciones) y en el componente de gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización)
- Un anexo específico acerca de las acciones ejecutadas en el mes para complementar la inducción dentro de la organización sobre la oportunidad de certificar campos y cultivo orgánico a nivel de la asociación.
- Un anexo específico acerca de las asistencias brindadas para promover dentro de la asociación oportunidades de especialización productiva y/o industrial para articularse con demandantes reales del mercado: manejo postcosecha tecnificado, cadena de frío, procesamiento industrial, etc.
- Un anexo específico que detalle las acciones ejecutadas para complementar la asistencia a la organización en el acceso a fondos de financiamiento de GN, GR, GLs y/o entidades privadas (Agroideas, Procompite, PAI, etc).
- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-03 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES SOSTENIBLES AWAJUN DEL MARAÑON

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 03 fichas de asistencias técnicas, en los componentes de gestión comercial (Gestión de sistemas de información comercial y Técnicas de mercadeo y presentación de producto) y de gestión financiera (gestión financiera).
- 01 anexo que sustente la asistencia del Gestor Comercial para proporcionar a la organización un estudio de mercado, reporte o ficha comercial que identifique características de mercado, demandantes, ofertantes y productos donde interviene el grupo, y con la cual se plantean líneas de acción y decisión.
- La inclusión de la ficha de presentación de la organización, como resultado de la asistencia generada en técnicas de mercadeo y presentación de producto.
- 01 anexo en el informe entregable detallando las características del manejo financiero de la organización (su estado situacional), y la asistencia para dar a conocer e implementar herramientas básicas de manejo y control financiero.
- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-07 DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PUERTO PERÚ - APP

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 02 fichas de asistencia técnica, en los componentes de gestión productiva (Gestión para los procesos de calidad y certificación) y gestión comercial (Técnicas de mercadeo y presentación del producto).
- Un anexo específico acerca de las acciones ejecutadas por el gestor comercial para lograr la implementación de BPA en las parcelas productivas de la Asociación, como requisito básico de la producción agraria, la sanidad e inocuidad de los alimentos.
- La inclusión dentro del informe entregable, de los formatos de fichas de presentación comercial elaboradas con asistencia del gestor.
- 01 asistencia y acompañamiento en gestión comercial (Participación en ferias, ruedas, agendas comerciales y otros), sustentado ficha de asistencia técnica, fotografías georreferenciadas, documentos de presentación (ficha de presentación) u otro material que evidencie el cumplimiento de la actividad.
- Un anexo específico dentro del informe entregable que detalle la participación de la organización en el evento o mecanismo comercial (en caso se halla ejecutado) o las actividades realizadas por el gestor para que ocurra en plazo posterior definido.
- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

4 CUARTO ENTREGABLE. - A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 120 días calendario.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2023-03 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y MANEJO DE AGUAJE (ASPROMAG)

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención, adjuntando:

- 02 fichas de asistencia técnica en el componente de gestión estratégica y desarrollo organizacional (Gestión de grupos de interés) y en el componente de gestión comercial (Gestión de negociación comercial)
- 01 anexo específico que detalle los resultados de la asistencia para generar articulación empresarial con otras asociaciones que producen materias primas, con la finalidad de conformar un CLUSTER productivo en aceite de aguaje.
- Un anexo específico acerca de las acciones ejecutadas en el mes para contactar potenciales clientes de la organización, resultados, conclusiones y recomendaciones.
- 01 asistencia y acompañamiento en un mecanismo de articulación comercial, logrando la participación de

la organización en una feria, rueda de negocio, agenda comercial u otro), sustentado con ficha de asistencia técnica, fotografías georreferenciadas, documentos de presentación, u otro material que evidencie el cumplimiento de la actividad.

- Un anexo específico dentro del informe entregable que detalle la participación de la organización en el evento o mecanismo comercial (en caso se halla ejecutado) o las actividades realizadas por el gestor para que ocurra en plazo posterior definido.

- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.

- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-02 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CAMU CAMU VILLA LAGUNAS

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 03 fichas de asistencia técnica en los componentes de gestión productiva (Gestión, documentación, logística y operaciones) y gestión comercial (Preparación para ferias, ruedas, agendas comerciales y/u otros, y Asesoramiento en elaboración de fichas de presentación)

- Un anexo específico al informe entregable, que contenga el trabajo de asistencia del gestor comercial para definir las rutas, operaciones y costos logísticos de traslado de fruta, desde el origen hacia los potenciales mercados de destino.

- 01 anexo específico dentro del informe entregable que detalle la asistencia del gestor para preparar a la organización como participante en eventos de articulación comercial.

- 01 documento de ficha de presentación de la organización para su trabajo de articulación comercial, desarrollado con asistencia del Gestor Comercial.

- Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.

- De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-03 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES SOSTENIBLES AWAJUN DEL MARAÑON

a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:

- 02 fichas de asistencia técnicas en el componente de gestión comercial (Gestión de negociación comercial y Asesoramiento en estrategia de distribución s/canales de comercialización)

- 01 anexo específico dentro del informe entregable, acerca de las acciones ejecutadas en el mes para

- contactar potenciales clientes de la organización, resultados, conclusiones y recomendaciones.
- 01 anexo específico que detalle la asistencia generada para definir e implementar una estrategia de distribución de pedidos constantes, que resuelva el reto de la distancia entre el proceso y el mercado. Propuestas y conclusiones.
 - 01 asistencia y acompañamiento en gestión comercial (Participación en ferias, ruedas, agendas comerciales y otros mecanismos), sustentado ficha de asistencia técnica, fotografías georreferenciadas, documentos de presentación (ficha de presentación) u otro material que evidencie el cumplimiento de la actividad.
 - 01 anexo específico dentro del informe entregable que detalle la participación de la organización en el evento o mecanismo comercial (en caso se halla ejecutado) o las actividades realizadas por el gestor para que ocurra en plazo posterior definido.
 - Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
 - De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.
- b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-07 DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PUERTO PERÚ - APP

- a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención de acuerdo a la Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7), adjuntar:
- 02 ficha de asistencia técnica, en los componentes de gestión estratégica y desarrollo organizacional (Gestión de grupos de interés), componente de gestión comercial (Gestión de negociación comercial) y componente de gestión financiera (Gestión tributaria y administrativa).
 - 01 anexo al informe entregable indicando los resultados obtenidos por el gestor comercial en el asesoramiento a la organización en articulación con entidades del sector público y privado
 - 01 anexo específico dentro del informe entregable, acerca de las acciones ejecutadas en el mes para contactar potenciales clientes de la organización, resultados, conclusiones y recomendaciones.
 - 01 anexo al informe entregable indicando los resultados obtenidos respecto de la capacitación realizada en el componente de gestión financiera, indicando procesos de mejora de desempeño interno.
 - Matriz de planificación y ejecución de actividades del mes (Anexo 7) suscrito por el gestor y el jefe de sede.
 - De corresponder, presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura). En caso contrario no aplica.
- b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto (en el orden indicado por Abastecimiento –Administración), a través de mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO hasta el plazo de su vencimiento adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un (01) juegos original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

6. PLAZO DE EJECUCION

A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 120 días calendario

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará en las Provincias de Datem del Marañón y Alto Amazonas

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Bachiller o titulado en las carreras de ingeniería en agronomía industrias alimentarias, comercio y negocios internacionales , administración, economía y/o carreras afines.
- Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: mínimo un (01) año en planes de negocios o asesor comercial o encargado del área comercial, asistente técnico , supervisor de calidad, jefe de planta, asistente de planes de negocio o gerencia de organizaciones de productores..

Requisitos:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores para el estado
- 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.

*Cuando la actividad del contratista se realice fuera del ámbito de su jurisdicción (Loreto), Agromercado se encargará de los gastos y/o gestiones de movilidad, según corresponda.

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

No aplica

10. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD

No aplica

11. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al mercado

12. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en cuatro partes iguales, en moneda nacional, con deposito en cuenta bancaria (CCI), previa a la presentación del entregable y la conformidad correspondiente de cada entregable.

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 = $0.10 \times \text{Monto}$

F x Plazo en Días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25

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. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del jefe de la sede desconcentrada Loreto.

15. 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.

16. 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.

17. 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).

18. 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.

19. 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.

20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, 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 Públicas. 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.

21. 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.

22. 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.
23. TIPO DE INVITACIÓN
ABIERTA
24. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN
25. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN
SIN CODIGO
26. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN
27. GARANTÍAS
NO APLICA
28. 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
29. 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)
30. 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