

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-010239-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/SDLAMB

1. ÁREA USUARIA

SEDE DESCONCENTRADA LAMBAYEQUE

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Asistencia Técnica en gestión productiva y comercial para la articulación comercial de la cadena de lácteos en Lambayeque.

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El servicio a contratar está orientado a apoyar al cumplimiento de los objetivos y las competencias funcionales de AGROMERCADO en el marco de las actividades de los modelos operacionales del PP 0121 “Mejora de la Articulación de Los Pequeños Productores Agropecuarios a los Mercados”, este servicio permitirá implementar los Planes de Articulación Comercial (PAC) según lo establecido en la “Directiva para el Diagnostico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por Sierra y Selva Exportadora” y a través del cual se brindará a las Organizaciones de productores beneficiarios de la cadena productiva de frutales de la región Lambayeque, asistencia técnica, capacitaciones con la finalidad de facilitar el acceso al mercado nacional y/o internacional de la oferta productiva.

4. ACTIVIDADES

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-05 de la ASOCIACION AGROPECUARIA SAN VICENTE LAMBAYEQUE - AGROVIL:

- a) Elaboración de línea base de la organización de productores.
- b) Elaboración del padrón de beneficiarios de la organización, actualizado al presente año
- c) Elaborar el Plan de Trabajo de acuerdo a las necesidades identificadas en cada organización, en coordinación con la Sede Lambayeque y el Especialista de Frutales.
- d) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión Estratégica y empresarial.
- e) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión Productiva.
- f) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión comercial.
- g) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión Financiera.
- h) Realizar reportes mensuales de los avances en asistencias técnicas (fichas) al menos cinco (5) mensuales y los informes de capacitaciones, en donde se incluya PPT, y lista física con no menos de diez (10) participantes de en las organizaciones beneficiarias, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPA
- i) De corresponder, elaborar reporte de ventas generadas por efecto de la implementación de los planes de articulación comercial, adjuntándose los medios de verificación contables (Declaración Jurada, Boletas y/o facturas) que las acrediten.
- j) Elaborar un informe final por el periodo de intervención considerando las lecciones aprendidas, indicadores de impacto, conclusiones y recomendaciones.
- k) El PAC debe ejecutarse según lo establecido en la “Directiva para el Diagnostico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por Sierra y Selva Exportadora” y los formularios y anexos correspondientes el proveedor del servicio deberá subirlos al SISPA.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-06 de la ASOCIACION DE PRODUCTORAS MI SANTA CLARA:

- a) Elaboración de línea base de la organización de productores.
- b) Elaboración del padrón de beneficiarios de la organización, actualizado al presente año
- c) Elaborar el Plan de Trabajo de acuerdo a las necesidades identificadas en cada organización, en coordinación con la Sede Lambayeque y el Especialista de Frutales.
- d) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión Estratégica y empresarial.
- e) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión Productiva.
- f) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión comercial.
- g) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión Financiera.
- h) Realizar reportes mensuales de los avances en asistencias técnicas (fichas) al menos cinco (5) mensuales y los

informes de capacitaciones, en donde se incluya PPT, y lista física con no menos de diez (10) participantes de en las organizaciones beneficiarias, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SIS PAC

- i) De corresponder, elaborar reporte de ventas generadas por efecto de la implementación de los planes de articulación comercial, adjuntándose los medios de verificación contables (Declaración Jurada, Boletas y/o facturas) que las acrediten.
- j) Elaborar un informe final por el periodo de intervención considerando las lecciones aprendidas, indicadores de impacto, conclusiones y recomendaciones.
- k) El PAC debe ejecutarse según lo establecido en la “Directiva para el Diagnostico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por Sierra y Selva Exportadora” y los formularios y anexos correspondientes el proveedor del servicio deberá subirlos al SIS PAC.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-07 de la ASOCIACIÓN AGRICOLA GANADERA Y DE COMERCIALIZACION SAN ELESFORO:

- a) Elaboración de línea base de la organización de productores.
- b) Elaboración del padrón de beneficiarios de la organización, actualizado al presente año
- c) Elaborar el Plan de Trabajo de acuerdo a las necesidades identificadas en cada organización, en coordinación con la Sede Lambayeque y el Especialista de Frutales.
- d) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión Estratégica y empresarial.
- e) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión Productiva.
- f) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión comercial.
- g) Brindar Asistencia Técnica y Capacaciones en Gestión Financiera.
- h) Realizar reportes mensuales de los avances en asistencias técnicas (fichas) al menos cinco (5) mensuales y los informes de capacitaciones, en donde se incluya PPT, y lista física con no menos de diez (10) participantes de en las organizaciones beneficiarias, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SIS PAC
- i) De corresponder, elaborar reporte de ventas generadas por efecto de la implementación de los planes de articulación comercial, adjuntándose los medios de verificación contables (Declaración Jurada, Boletas y/o facturas) que las acrediten.
- j) Elaborar un informe final por el periodo de intervención considerando las lecciones aprendidas, indicadores de impacto, conclusiones y recomendaciones.
- k) El PAC debe ejecutarse según lo establecido en la “Directiva para el Diagnostico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por Sierra y Selva Exportadora” y los formularios y anexos correspondientes el proveedor del servicio deberá subirlos al SIS PAC.

5. ENTREGABLES

N°	ENTREGABLE
1	<p>PRIMER ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, hasta 30 días calendario.</p> <p>Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-05 de la ASOCIACION AGROPECUARIA SAN VICENTE LAMBAYEQUE - AGROVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar Anexo 04 de Línea base de la organización actualizado, según lo establecido en la Directiva para el Diagnostico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por SSE el cual deberá subirse al SIS PAC. b) Presentar Anexo 05 A ESTRUCTURA DEL PLAN DE ARTICULACION COMERCIAL c) Presentar Anexo 05 B ESTRUCTURA DEL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL - INDICADORES DE RESULTADO MULTIANUAL d) Presentar Anexo 06 Acta de Inicio de Actividades e) Presentar el padrón de beneficiarios actualizado al presente año de la organización beneficiaria, considerando la junta directiva y el equipo gerencial y/o técnico si la organización lo contara, bajo los formatos estipulados por AGROMERCADO. f) El plan de trabajo con las de actividades para el periodo de intervención debe ser regitrado en el SIS PAC y contará con la aprobación del jefe de sede, el mismo que deberá cumplirse e informarse en cada entregable de mediante la presentación del Anexo 07 Ficha de Ejecución de Actividades. g) Presentar fichas de asistencia técnica en gestión estratégica y empresarial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05). h) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión estratégica y empresarial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder

i) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAAC.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-06 de la ASOCIACION DE PRODUCTORAS MI SANTA CLARA:

- a) Presentar Anexo 04 de Línea base de la organización actualizado, según lo establecido en la Directiva para el Diagnostico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por SSE el cual deberá subirse al SISPAAC.
- b) Presentar Anexo 05 A ESTRUCTURA DEL PLAN DE ARTICULACION COMERCIAL
- c) Presentar Anexo 05 B ESTRUCTURA DEL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL - INDICADORES DE RESULTADO MULTIANUAL
- d) Presentar Anexo 06 Acta de Inicio de Actividades
- e) Presentar el padrón de beneficiarios actualizado al presente año de la organización beneficiaria, considerando la junta directiva y el equipo gerencial y/o técnico si la organización lo contara, bajo los formatos estipulados por AGROMERCADO.
- f) El plan de trabajo con las de actividades para el periodo de intervención debe ser registrado en el SISPAAC y contará con la aprobación del jefe de sede, el mismo que deberá cumplirse e informarse en cada entregable de mediante la presentación del Anexo 07 Ficha de Ejecución de Actividades..
- g) Presentar fichas de asistencia técnica en gestión estratégica y empresarial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).
- h) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión estratégica y empresarial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder
- i) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAAC.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-07 de la ASOCIACIÓN AGRICOLA GANADERA Y DE COMERCIALIZACION SAN ELESFORO:

- a) Presentar Anexo 04 de Línea base de la organización actualizado, según lo establecido en la Directiva para el Diagnostico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por SSE el cual deberá subirse al SISPAAC.
- b) Presentar Anexo 05 A ESTRUCTURA DEL PLAN DE ARTICULACION COMERCIAL
- c) Presentar Anexo 05 B ESTRUCTURA DEL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL - INDICADORES DE RESULTADO MULTIANUAL
- d) Presentar Anexo 06 Acta de Inicio de Actividades
- e) Presentar el padrón de beneficiarios actualizado al presente año de la organización beneficiaria, considerando la junta directiva y el equipo gerencial y/o técnico si la organización lo contara, bajo los formatos estipulados por AGROMERCADO.
- f) El plan de trabajo con las de actividades para el periodo de intervención debe ser registrado en el SISPAAC y contará con la aprobación del jefe de sede, el mismo que deberá cumplirse e informarse en cada entregable de mediante la presentación del Anexo 07 Ficha de Ejecución de Actividades.
- g) Presentar fichas de asistencia técnica en gestión estratégica y empresarial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).
- h) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión estratégica y empresarial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder
- i) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAAC.

2 SEGUNDO ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, hasta 60 días calendario.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-05 de la ASOCIACION AGROPECUARIA SAN VICENTE LAMBAYEQUE - AGROVIL:

- a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAAC.
- b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia

técnica en gestión estratégica y empresarial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).

c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión estratégica y empresarial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.

d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-06 de la ASOCIACION DE PRODUCTORAS MI SANTA CLARA:

a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.

b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia técnica en gestión estratégica y empresarial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05)..

c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión estratégica y empresarial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.

d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-07 de la ASOCIACIÓN AGRICOLA GANADERA Y DE COMERCIALIZACION SAN ELESFORO:

a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.

b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia técnica en gestión estratégica y empresarial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).

c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión estratégica y empresarial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.

d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.

3

TERCER ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, hasta 90 días calendario.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-05 de la ASOCIACION AGROPECUARIA SAN VICENTE LAMBAYEQUE - AGROVIL:

a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.

b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia técnica en gestión comercial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).

c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión comercial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.

d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-06 de la ASOCIACION DE PRODUCTORAS MI SANTA CLARA:

a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.

b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia

técnica en gestión comercial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).

c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión comercial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.

d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.

Para el Plan de Articulación Comercial (PACLAM-2025-07 de la ASOCIACIÓN AGRICOLA GANADERA Y DE COMERCIALIZACION SAN ELESFORO:

a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.

b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia técnica en gestión comercial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).

c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión comercial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.

d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.

4 CUARTO ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, hasta 120 días calendario.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-05 de la ASOCIACION AGROPECUARIA SAN VICENTE LAMBAYEQUE - AGROVIL:

a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.

b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia técnica en gestión comercial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).

c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión comercial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.

d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-06 de la ASOCIACION DE PRODUCTORAS MI SANTA CLARA:

a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.

b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia técnica en gestión comercial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).

c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión comercial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.

d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-07 de la ASOCIACIÓN AGRICOLA GANADERA Y DE COMERCIALIZACION SAN ELESFORO:

a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.

b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia

	<p>técnica en gestión comercial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).</p> <p>c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión comercial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.</p> <p>d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.</p>
5	<p>QUINTO ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, hasta 150 días calendario.</p> <p>Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-05 de la ASOCIACION AGROPECUARIA SAN VICENTE LAMBAYEQUE - AGROVIL:</p> <p>a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.</p> <p>b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia técnica en gestión comercial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).</p> <p>c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión comercial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.</p> <p>d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.</p> <p>Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-06 de la ASOCIACION DE PRODUCTORAS MI SANTA CLARA:</p> <p>a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.</p> <p>b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia técnica en gestión comercial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).</p> <p>c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión comercial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.</p> <p>d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.</p> <p>Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-07 de la ASOCIACIÓN AGRICOLA GANADERA Y DE COMERCIALIZACION SAN ELESFORO:</p> <p>a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.</p> <p>b) Presentar Anexo 07 Ficha de Programación y Ejecución de Actividades, adjuntando fichas de asistencia técnica en gestión comercial (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).</p> <p>c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión comercial y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.</p> <p>d) Presentar reporte descriptivo de los avances en asistencias técnicas y los informes de capacitaciones, de acuerdo a las actividades descritas en el plan de trabajo para el primer entregable, según formato alcanzado por AGROMERCADO y que deberá subirse al SISPAC.</p>
6	<p>SEXTO ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, hasta 180 días calendario.</p> <p>Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-05 de la ASOCIACION AGROPECUARIA SAN VICENTE LAMBAYEQUE - AGROVIL:</p> <p>a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según</p>

el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.

- b) Presentar fichas de asistencia técnica en gestión financiera (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).
- c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión financiera y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.
- d) Presentar de Reporte de las ventas por efecto de la implementación de los planes de articulación comercial, de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección de Oportunidad de Mercado de AGROMERCADO, de corresponder.
- e) Presentar Anexo 08Ficha de evaluación de indicadores.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-06 de la ASOCIACION DE PRODUCTORAS MI SANTA CLARA:

- a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.
- b) Presentar fichas de asistencia técnica en gestión financiera (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).
- c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión financiera y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.
- d) Presentar de Reporte de las ventas por efecto de la implementación de los planes de articulación comercial, de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección de Oportunidad de Mercado de AGROMERCADO, de corresponder.
- e) Presentar Anexo 08Ficha de evaluación de indicadores.

Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) LAM-2025-07 de la ASOCIACIÓN AGRICOLA GANADERA Y DE COMERCIALIZACION SAN ELESFORO:

- a) Presentar el informe descriptivo sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según el cronograma de actividades presentado en el primer entregable, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.
- b) Presentar fichas de asistencia técnica en gestión financiera (un mínimo de 05), presentar fichas de asistencia técnica en gestión productiva (un mínimo de 05).
- c) Presentar el PPT de las capacitaciones en gestión financiera y/o gestión productiva, lista de Participantes con un mínimo de (10) personas y evidencias fotográficas del evento, de corresponder.
- d) Presentar de Reporte de las ventas por efecto de la implementación de los planes de articulación comercial, de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección de Oportunidad de Mercado de AGROMERCADO, de corresponder.
- e) Presentar Anexo 08Ficha de evaluación de indicadores.

6. PLAZO DE EJECUCION

A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta los 180 días calendario

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Distrito de P'tiopo, Provincia de Ferreñafe - Distrito de Olmos, Distrito de Lambayeque, Provoncia de Lambayeque Region Lambayeque

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ingeniero/Licenciado Titulado en Ingeniería industrial, Agronomía, Industrias Alimentarias, Negocios Internacionales, Administración de empresas
- Experiencia general no menor de un (01) año en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: mínimo un (01) año en gestión de proyectos o planes de negocios o asesoramiento o asistencia técnica o supervisión de proyectos o analista comercial o especialista en café.

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

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 Seis (06) partes iguales, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (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 = $0.10 \times \text{Monto}$

 $F \times \text{Plazo en Días}$

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 estará a cargo de la Sede Desconcentrada Lambayeque de AGROMERCADO

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 PROVEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

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

NO APLICA

26. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

NO APLICA

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