

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-010222-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/SDHUANC

1. ÁREA USUARIA

SEDE DESCONCENTRADA HUANCVELICA

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL PRODUCTIVA Y COMERCIAL PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LA CADENA DE DERIVADOS LACTEOS

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 actual Directiva vigente y a través del cual se brindará a las organizaciones de productores beneficiarios de la cadena productiva de DERIVADOS LACTEOS SIERRA/:DERIVADOS LACTEOS asistencia técnica y/o capacitaciones; con la finalidad de facilitar el acceso al mercado nacional y/o internacional de la oferta productiva.

4. ACTIVIDADES

- Actualización del Padrón de beneficiarios de cada organización beneficiaria (Apéndice 4), incluyendo la junta directiva y el equipo gerencial/técnico (si aplica), según los formatos de Agromercado.
- Actualizar las fichas para los Planes de Articulación Comercial (Anexos: 04, 5A, 5B).
- Elaborar y suscribir con cada organización beneficiaria el acta de inicio de acompañamiento del PAC (Anexo 6)
- Elaborar plan de trabajo y ficha de programación y ejecución de actividades (Anexo N°07) para cada organización beneficiarias.
- Brindar asistencia técnica en las diferentes tareas y/o actividades de los componentes de gestión estratégica y desarrollo organizacional, gestión productiva y gestión comercial según la planificación del PAC (Anexo 7) para cada organización beneficiaria.
- Realizar talleres de capacitación, según la planificación del PAC (Anexo 7).
- Seguimiento y presentación mensual de las ventas de acuerdo a la temporalidad del producto generadas por efecto de la implementación de los PAC, adjuntándose los medios de verificación validados por SUNAT (boletas, facturas) que las acrediten.
- Presentar informe mensual y realizar reportes mensuales (entregables) adjuntando los medios de verificación de las actividades realizadas.
- Elaborar un informe final del periodo de intervención que incluya lecciones aprendidas, indicadores de impacto, conclusiones y recomendaciones, adjuntando una Ficha de evaluación de indicadores de resultados - Final (Anexo N° 08-A) y la Ficha de evaluación de indicadores de resultados - Anual (Anexo N° 08-B), para cada organización beneficiaria.
- Registrar en el SIS PAC los medios de verificación de las actividades realizadas conforme a lo establecido en la actual Directiva vigente.
- El informe será revisado y aprobado por el jefe de sede y presentado por mesa de partes en un archivo digital, además deberá presentar un físico en original para tener en custodia de la sede Huancavelica.
- Otros que indique la sede.

Tiene relacion con un Plan de Negocio

SI

PLANES DE NEGOCIO RELACIONADOS

| Cod. Plan | Cliente | Producto | Region | Provincia | Distrito |
|-------------|---|---------------|-------------|-----------|----------|
| HCA-2025-09 | ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y SERVICIOS MULTIPLES | QUESOS FRESCO | HUANCVELICA | TAYACAJA | ACRAQUIA |

| | | | | | |
|-------------|---|---------------|--------------|--------------|----------|
| | PIÑATORO | | | | |
| HCA-2025-10 | ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS 100% PAMPINOS -TAYACAJA | QUESOS FRESCO | HUANCAVELICA | TAYACAJA | ACRAQUIA |
| HCA-2025-11 | ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIO LANDEO DE PARCO-DISTRITO DE MOYA | QUESOS FRESCO | HUANCAVELICA | HUANCAVELICA | MOYA |

5. ENTREGABLES

| Nº | ENTREGABLE |
|----|--|
| 1 | <p>PRIMER ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta los 30 días calendarios.</p> <p>Presentar informes descriptivos por cada una de las organizaciones, sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según cronograma de actividades presentados, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha de Línea de Base (Anexo 4) debidamente actualizado y suscrita de todos los PACS del apéndice 04. - Plan de Articulación Comercial (Anexo 05) debidamente actualizado de las organizaciones de continuidad indicadas en el apéndice 4. - Acta de inicio de acompañamiento (Anexo 06) de las organizaciones indicadas en el apéndice 4. - Lista de padrón de socios actualizada al presente año de los PACS indicados en el apéndice 4. - Fichas de Estructura del Plan de Articulación Comercial e Indicadores de Resultado Multianual (Anexo 5B) debidamente suscrita de todos los PACS del apéndice 04. - Ficha de programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), para el periodo de intervención, la cual deberá ser aprobada por el jefe de sede y cargada en el SISPAC, de todos los PACS del apéndice 04. - Presentar fichas de asistencia en los componentes de gestión estratégica y/o desarrollo organizacional y/o gestión productiva y/o gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha de programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de 06 asistencias técnicas por PAC, de todos los PACS del apéndice 04. - Reporte de las actividades ejecutadas de acuerdo al Plan de trabajo aprobado por cada organización indicada en el apéndice 04, adjuntando los medios de verificación que correspondan, como: Fichas de Asistencias Técnicas y/o reporte de promoción en mecanismos de articulación comercial, y/o reporte de capacitación. - Presentar materiales de capacitaciones (PPTs, papelógrafos u otros materiales como dípticos o trípticos) en gestión estratégica y/o desarrollo organizacional y/o gestión productiva y gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de una (1) capacitación por PAC y con un mínimo de seis (06) personas participantes en cada capacitación, beneficiarias de la organización y evidencias fotografías georreferenciadas del evento. - Presentación de Reporte de ventas de acuerdo a la temporalidad del producto, por efecto de la implementación del plan de articulación comercial, y adjuntándose los medios de verificación que las acrediten dispuestas por Agromercado. - Registrar en el SISPAC los medios de verificación de las actividades realizadas conforme a lo establecido en la actual Directiva vigente. <p>El informe será revisado y aprobado por el jefe de sede y presentado por mesa de partes en un archivo digital, además deberá presentar un físico en original para tener en custodia de la sede Huancavelica.</p> |
| 2 | <p>SEGUNDO ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta los 60 días calendarios.</p> <p>Presentar informes descriptivos por cada una de las organizaciones, sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según cronograma de actividades presentados, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC de las organizaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar fichas de asistencia en los componentes de gestión estratégica y desarrollo organizacional, |

| | |
|---|---|
| | <p>gestión productiva y gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha de programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de 06 asistencias técnicas por cada PAC, de todos los PACS del apéndice 04.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de las actividades ejecutadas de acuerdo al Plan de trabajo aprobado por cada organización indicada en el apéndice 04, adjuntando los medios de verificación que correspondan, como: Fichas de Asistencias Técnicas y/o reporte de promoción en mecanismos de articulación comercial, y/o reporte de capacitación. - Presentar materiales de capacitaciones (PPTs, papelógrafos u otros materiales como dípticos o trípticos) en gestión estratégica y desarrollo organizacional, gestión productiva y gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de una (1) capacitación por PAC y con un mínimo de seis (06) personas participantes en cada capacitación, beneficiarias de la organización y evidencias fotografías georreferenciadas del evento. - Presentación de Reporte de ventas de acuerdo a la temporalidad del producto, por efecto de la implementación del plan de articulación comercial, y adjuntándose los medios de verificación que las acrediten dispuestas por Agromercado. - Registrar en el SISPAC los medios de verificación de las actividades realizadas conforme a lo establecido en la actual Directiva vigente. <p>El informe será revisado y aprobado por el jefe de sede y presentado por mesa de partes en un archivo digital, además deberá presentar un físico en original para tener en custodia de la sede Huancavelica.</p> |
| 3 | <p>TERCER ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta los 90 días calendarios.</p> <p>Presentar informes descriptivos por cada una de las organizaciones, sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según cronograma de actividades presentados, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC de las organizaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar fichas de asistencia en los componentes de gestión estratégica y desarrollo organizacional, gestión productiva y gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha de programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de 06 asistencias técnicas por cada PAC, de todos los PACS del apéndice 04. - Reporte de las actividades ejecutadas de acuerdo al Plan de trabajo aprobado por cada organización indicada en el apéndice 04, adjuntando los medios de verificación que correspondan, como: Fichas de Asistencias Técnicas y/o reporte de promoción en mecanismos de articulación comercial, y/o reporte de capacitación. - Presentar materiales de capacitaciones (PPTs, papelógrafos u otros materiales como dípticos o trípticos) en gestión estratégica y desarrollo organizacional, gestión productiva y gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de una (1) capacitación por PAC y con un mínimo de seis (06) personas participantes en cada capacitación, beneficiarias de la organización y evidencias fotografías georreferenciadas del evento. - Presentación de Reporte de ventas de acuerdo a la temporalidad del producto, por efecto de la implementación del plan de articulación comercial, y adjuntándose los medios de verificación que las acrediten dispuestas por Agromercado. - Registrar en el SISPAC los medios de verificación de las actividades realizadas conforme a lo establecido en la actual Directiva vigente. <p>El informe será revisado y aprobado por el jefe de sede y presentado por mesa de partes en un archivo digital, además deberá presentar un físico en original para tener en custodia de la sede Huancavelica.</p> |
| 4 | <p>CUARTO ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta los 120 días calendarios.</p> <p>Presentar informes descriptivos por cada una de las organizaciones, sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según cronograma de actividades presentados, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC de las organizaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar fichas de asistencia en los componentes de gestión estratégica y desarrollo organizacional, gestión productiva y gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha de programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de 06 asistencias técnicas por cada PAC, de todos los PACS del apéndice 04. - Reporte de las actividades ejecutadas de acuerdo al Plan de trabajo aprobado por cada organización indicada en el apéndice 04, adjuntando los medios de verificación que correspondan, como: Fichas de Asistencias Técnicas y/o reporte de promoción en mecanismos de articulación comercial, y/o reporte de capacitación. |

- Presentar materiales de capacitaciones (PPTs, papelógrafos u otros materiales como dípticos o trípticos) en gestión estratégica y desarrollo organizacional, gestión productiva y gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de una (1) capacitación por PAC y con un mínimo de seis (06) personas participantes en cada capacitación, beneficiarias de la organización y evidencias fotografías georreferenciadas del evento.

- Presentación de Reporte de ventas de acuerdo a la temporalidad del producto, por efecto de la implementación del plan de articulación comercial, y adjuntándose los medios de verificación que las acrediten dispuestas por Agromercado.

- Registrar en el SISPAC los medios de verificación de las actividades realizadas conforme a lo establecido en la actual Directiva vigente.

El informe será revisado y aprobado por el jefe de sede y presentado por mesa de partes en un archivo digital, además deberá presentar un físico en original para tener en custodia de la sede Huancavelica.

5 ÚLTIMO ENTREGABLE: A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta los 150 días calendarios.

Presentar informes descriptivos por cada una de las organizaciones, sobre los avances y/o resultados de las actividades a implementar según cronograma de actividades presentados, adjuntando los medios de verificación legibles correspondientes y registrados en el SISPAC de las organizaciones:

- Presentar fichas de asistencia en los componentes de gestión estratégica y desarrollo organizacional, gestión productiva y gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha de programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de 06 asistencias técnicas por cada PAC, de todos los PACS del apéndice 04.

- Reporte de las actividades ejecutadas de acuerdo al Plan de trabajo aprobado por cada organización indicada en el apéndice 04, adjuntando los medios de verificación que correspondan, como: Fichas de Asistencias Técnicas y/o reporte de promoción en mecanismos de articulación comercial, y/o reporte de capacitación.

- Presentar materiales de capacitaciones (PPTs, papelógrafos u otros materiales como dípticos o trípticos) en gestión estratégica y desarrollo organizacional, gestión productiva y gestión comercial según lo programado y aprobado en la ficha programación y ejecución de actividades (Anexo N°07), considerando un mínimo de una (1) capacitación por PAC y con un mínimo de seis (06) personas participantes en cada capacitación, beneficiarias de la organización y evidencias fotografías georreferenciadas del evento.

- Presentación de Reporte de ventas de acuerdo a la temporalidad del producto, por efecto de la implementación del plan de articulación comercial, y adjuntándose los medios de verificación que las acrediten dispuestas por Agromercado.

- Elaborar un informe final del periodo de intervención que incluya lecciones aprendidas, indicadores de impacto, conclusiones y recomendaciones, adjuntando una Ficha de evaluación de indicadores de resultados - Final (Anexo N° 08-A) y la Ficha de evaluación de indicadores de resultados - Anual (Anexo N° 08-B), para cada organización beneficiaria.

- Registrar en el SISPAC los medios de verificación de las actividades realizadas conforme a lo establecido en la actual Directiva vigente.

El informe será revisado y aprobado por el jefe de sede y presentado por mesa de partes en un archivo digital, además deberá presentar un físico en original para tener en custodia de la sede Huancavelica.

6. PLAZO DE EJECUCION

A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta los 150 días calendarios.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Ámbito de intervención de Agromercado Sede Huancavelica.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Formación profesional técnico o universitaria en Ciencias Agropecuarias, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Industrias Alimentarias o Ing. Agroindustrial o técnico agropecuario o técnico en industrias alimentarias o afines.

Experiencia:

- Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector o privado.
- Experiencia específica: mínimo un (1) año en servicios relacionados al objeto de la contratación.

Requisitos

- Contar con Registro de Proveedores para el estado RNP
- No estar impedido para contratar con el estado.

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 (05) partes iguales, en moneda nacional, previa a la presentación del entregable y la conformidad del jefe de sede Huancavelica 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 estará a cargo de la sede Huancavelica

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 Públicas, 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

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