



Chachapoyas, 20 de junio de 2025

INFORME 000035-2025-G.R.AMAZONAS/UF

A : **ANGEL RAUL VARGAS LLAJA**
DIRECTOR
000722 - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

De : **DIDIER ZUMAETA ROJAS**
RESPONSABLE(e)
000722 - UNIDAD FORMULADORA

Asunto : SOLICITA INDAGACIÓN DE MERCADO PARA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL DE APOYO TÉCNICO PARA LA UNIDAD FORMULADORA.

Referencia : PROVEIDO 001164-2025-G.R.AMAZONAS/OPP (20JUN2025).

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo; a la vez informar que se hace necesaria la **indagación de mercado** para la contratación de **personal de apoyo técnico** para la **Unidad Formuladora**. Esta acción es fundamental para asegurar la idoneidad y eficiencia del futuro personal.

Para tal efecto, se adjuntan los **Términos de Referencia (TDR)** que detallan el perfil requerido, las funciones específicas y las competencias técnicas esperadas para el puesto en Chachapoyas, Amazonas. La información obtenida permitirá validar y ajustar los TDR, garantizando que sean competitivos y atractivos en el mercado laboral local y nos ayuden a identificar el talento necesario para fortalecer nuestra unidad.

Además, se adjunta el Pedido de Servicio N° 000571 del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), donde se detalla la necesidad de un "SERVICIO DE ANALISIS ADMINISTRATIVO" por un valor de S/ 7,500.00. Este servicio es esencial para fortalecer la gestión de inversiones públicas en servicios esenciales, lo que exige capacidad en la Unidad Formuladora (UF). La actividad operativa es el registro de ideas de proyectos de inversión (C0092).

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y demás fines, salvo a mejor parecer.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

DIDIER ZUMAETA ROJAS
RESPONSABLE(e)
000722 - UNIDAD FORMULADORA

DZR

CC.: cc.:

N° EXPEDIENTE: UF000020250000013

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Amazonas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionamazonas.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: 275FUDP



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA: 000571

FECHA: 19 de junio de 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	UNIDAD FORMULADORA
Actividad Operativa	AOI00072200218 ELABORACIÓN DE FICHAS TECNICOS Y LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN
Meta Presupuestaria	6000032. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS
CCMM	00000003
Descripción del CCMN	SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO
Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ASISTENTE TECNICO PARA LA UNIDAD FORMULADORA EN LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un Profesional, para ejercer el cargo de Asistente Técnico la elaboración de los documentos técnicos de los proyectos de inversión y seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de inversión de la unidad formuladora esta Dirección Regional Agraria Amazonas

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

- *Contar con soporte técnico en la Unidad Formuladora de la Dirección Regional Agraria Amazonas para fortalecer su capacidad de programación multianual, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y IOARR en el sector agrario, garantizando la viabilidad y pertinencia de las inversiones bajo el marco de Invierte.pe, y contribuyendo así al cierre efectivo de brechas en la región.*

Objetivos Específicos:

- *Optimizar la Programación Multianual: Apoyar activamente en la elaboración y actualización de la Cartera de Inversiones de la Dirección Regional Agraria Amazonas, asegurando la identificación y priorización de proyectos que respondan a las necesidades más urgentes del sector y cumplan con los lineamientos de la Programación Multianual de Inversiones (PMI).*
- *Garantizar la Calidad de la Formulación: Asistir en la formulación y elaboración de Fichas Técnicas y Estudios de Preinversión (a nivel de Perfil) de alta calidad, asegurando que los proyectos cumplan con los estándares técnicos, económicos y sociales requeridos para su evaluación y posterior declaración de viabilidad.*
- *Asegurar el Cumplimiento Normativo y el Registro: Colaborar en el correcto registro y actualización de la información de los proyectos de inversión en el Banco de Inversiones, y verificar el cumplimiento de la normativa vigente de Invierte.pe durante las fases de programación, formulación y evaluación, facilitando la declaración de viabilidad en los plazos establecidos.*
- *Fortalecer la Identificación de Inversiones Estratégicas: Contribuir activamente en la identificación y caracterización de nuevos proyectos de inversión e IOARR, con énfasis en*





la función riego y riego tecnificado, para expandir y mejorar la cartera de inversiones de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

- *Mejorar la Gestión Documentaria e Informativa: Apoyar en la elaboración de informes técnicos, reportes de seguimiento y TDRs, proporcionando información precisa y oportuna para la toma de decisiones, y facilitando la coordinación interna y externa de la Unidad Formuladora.*

III. ALCANCES DEL SERVICIO

• Actividades

- *Colaborar en la elaboración y actualización de la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de la Dirección Regional Agraria Amazonas.*
- *Apoyar en la coordinación para la priorización de proyectos de inversión pública en el sector agrario, aplicando los criterios y metodologías del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.*
- *Asistir en la formulación y elaboración de Fichas Técnicas y/o Estudios de Preinversión (a nivel de Perfil) para los proyectos de inversión, asegurando su coherencia técnica, económica y social, así como su alineación con los objetivos sectoriales y territoriales.*
- *Apoyar en el registro y actualización de la información de los proyectos de inversión en el Banco de Inversiones, garantizando la correcta carga de datos y documentos técnicos requeridos.*
- *Colaborar en el proceso de evaluación de la viabilidad de los proyectos de inversión, verificando el cumplimiento de los parámetros y criterios establecidos por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).*
- *Asistir en la elaboración de Términos de Referencia (TDR) para la contratación de consultorías externas (para estudios de preinversión más complejos o especializados) que sean necesarias en la fase de formulación y evaluación.*
- *Realizar la fase de identificación de inversiones, específicamente para proyectos de inversión (PI) y/o Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR) en la función riego, división funcional y riego tecnificado, asegurando su correcta caracterización y registro inicial.*
- *Apoyar en la elaboración de informes técnicos relacionados con la fase de programación, formulación y evaluación, incluyendo análisis de avances en la cartera de proyectos, detección de problemas y recomendaciones para la toma de decisiones.*
- *Participar en las coordinaciones con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y otras entidades involucradas en el ciclo de inversión, para asegurar la correcta articulación de las fases de programación, formulación y evaluación.*
- *Otras que la Unidad Formuladora asigne, siempre que estén directamente vinculadas a las responsabilidades de la fase de Programación Multianual, Formulación y Evaluación de Inversiones.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR DE SERVICIO

4.1. Experiencia

01 año de experiencia en el sector público y/o privado, desempeñando actividades y/o funciones relacionadas a las actividades o a fines.



4.2. Competencias

- Veracidad y transparencia
- Capacidad de análisis y síntesis
- Proactividad
- Orientación al logro de resultados

4.3. Formación académica

Bachiller en Economía, Administración, Ingeniería agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería civil o a fines.

4.3. Experiencia del postor:

La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de s/. 7,500.00 (Siete mil Quinientos con 00/100 soles) en la prestación del servicio similares al objeto de contratación, entendiéndose como tal a la prestación del servicio como asistente administrativo en diferentes áreas y/o instituciones.

Acreditación será mediante (i) contratos u ordenes de servicios con su respectiva conformidad o (ii) u constancia de prestación o (iii) comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acrediten la cancelación del servicio.

V. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Producto / Entregable N° 01:

- Entregable 01 se deberá presentar hasta los treinta y un (31) días calendarios, después de notificada la orden de servicio.

5.2. Producto / Entregable N° 02:

- Entregable 02 se deberá presentar hasta los sesenta y dos (62) días calendarios, después de notificada la orden de servicio.

5.3. producto / Entregable N°03:

- Entregable 03 se deberá presentar hasta los noventa y dos (92) días calendarios, después de notificada la orden de servicio

VI. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

Lugar: La prestación del servicio se realizará en la Unidad Formuladora de la Dirección Regional Amazonas Jr. Ortiz Arrieta 1270.

Plazo:

El plazo del Servicio se realizará hasta los 92 (noventa y dos) días calendarios contabilizados del 01 de julio hasta el 30 de setiembre del 2025. a partir del día de la confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor seleccionado; ii) a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor



seleccionado o iii) del cumplimiento de alguna condición prevista en los TDR para el inicio de la prestación, según lo establezca) (En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se deberá precisar dicho plazo)

VII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Área usuaria que emite la conformidad:

- Sera otorgada por el responsable de la Unidad Formuladora, previo cumplimiento de las actividades encomendadas.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

VIII. FORMA DE PAGO

Previa presentación del entregable y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará en: tres (03) entregables pagos de igual valor cada uno.

Según se detalla:

- **Primer pago:** A los 30 días calendarios, a partir de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato.
- **Segundo pago:** A los 62 días calendarios, a partir de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato.
- **Tercer pago:** A los 92 días calendarios, a partir de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

IX. PENALIDADES

9.1. Penalidad (obligatorio)

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo}}$$

Donde:

$$\text{F} = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

9.2. Otras penalidades (de corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberá ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. Confidencialidad (obligatorio)

El/La PROVEEDOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

10.2. Garantías

El cumplimiento de las obligaciones de los PROVEEDOR debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

Los mecanismos de garantía son los siguientes:

- El fideicomiso, constituido tanto para el adelanto de pago como para el fiel cumplimiento del contrato.*
- La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, de fiel*



cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

- *El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.*
- *La retención de pago, otorgado como garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.*

10.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

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

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

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

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

10.4. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según el acuerdo de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo. 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

10.5. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



un incumplimiento contractual grave, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras medidas legales que resulten pertinentes.

En todo momento, la gestión de riesgos deberá contribuir a mejorar la administración y el uso eficiente de los recursos públicos, asegurando la continuidad, calidad y eficacia del servicio prestado.

10.7. Cláusula de cumplimiento (obligatorio)

“Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público”.

“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”.

10.8. Propiedad intelectual (obligatorio)

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

10.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

[En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- *Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el PROVEEDOR coordinará sus actividades.*
- *Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.*
- *Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria)]*

10.10. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad (de corresponder)

10.11. Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a



De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

10.6. Gestión de riesgos

El proveedor y la Entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, 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 pública de la contratación.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

La Entidad y el PROVEEDOR identificarán de manera conjunta los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, incluyendo aspectos operativos, financieros, técnicos, legales, sociales o cualquier otro que pudiera incidir en el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta identificación deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde la suscripción del contrato, y sus resultados serán recogidos en un documento denominado Registro de Riesgos.

Con base en dicho registro, el PROVEEDOR elaborará un Plan de Gestión de Riesgos, en el que se establecerán medidas preventivas, correctivas y de contingencia orientadas a minimizar el impacto de los riesgos negativos y potenciar aquellos considerados como oportunidades. Este plan será presentado a la Entidad para su revisión y aprobación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su entrega.

Ambas partes velarán por el seguimiento y la actualización permanente del plan. Se acordará una revisión trimestral de los riesgos identificados, sin perjuicio de revisiones adicionales cuando ocurran situaciones extraordinarias o eventos que alteren significativamente las condiciones previstas en el contrato. Asimismo, cualquier solicitud de modificación contractual o ampliación de plazo deberá estar debidamente sustentada en el análisis de riesgos actualizado.

El PROVEEDOR será responsable de ejecutar las acciones de mitigación y respuesta descritas en el plan aprobado. La omisión o negligencia en la gestión de riesgos será considerada como





reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El/La PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

10.12. Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
UNIDAD FORMULADORA


Ing. Didier Zumaeta Rojas
Responsable UF