

**TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-010024-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/SDAM**

**1. ÁREA USUARIA**

SEDE DESCONCENTRADA AMAZONAS

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN GESTION COMERCIAL Y PRODUCTIVA PARA MEJORAR LA COMERCIALIZACION DE LA CADENA DE DERIVADOS LÁCTEOS.

**3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

El servicio a contratar permitirá complementar la ejecución de los Planes de Articulación Comercial (PAC) según lo establecido en la “Directiva para el Diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial promovidos por Agromercado”, el cual permite brindar a las Organizaciones de productores beneficiarias de la cadena productiva de Lácteos de la provincia de Luya y Chachapoyas, región Amazonas, la asistencia técnica, capacitaciones y apoyo en los diferentes eventos de articulación comercial que se desarrollen a nivel local y nacional; con la finalidad de facilitar el acceso al mercado nacional y/o internacional de la oferta productiva.

**4. ACTIVIDADES**

- a) Elaborar los anexos según la directiva para el diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación comercial.
- b) Realizar las asistencias técnicas de acuerdo a lo programado en la estructura del plan de articulación que se proponga en el anexo 5A según la directiva vigente y para el PAC específico.
- c) Elaborar la matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7) con participación de la organización beneficiaria.
- d) Realizar la actualización del padrón de beneficiarios de las organizaciones beneficiarias.
- e) Realizar el acompañamiento a las organizaciones en la toma de contactos con potenciales clientes de la cadena productiva de lácteos.
- f) Realizar asesoría y acompañamiento a la organización en la participación en eventos de promoción comercial (ruedas de negocios y/o expo ferias y/o misiones comerciales), si se presentará durante el periodo de intervención del PAC.
- g) Seguimiento de ventas mensuales generadas por efecto de la implementación de los planes de articulación comercial, adjuntando los medios de verificación validados por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura) y/o declaraciones juradas en los formatos establecidos por Agromercado.
- h) Elaborar las fichas de asistencia técnica en la ejecución de las actividades programadas por cada PAC según formato alcanzado por Agromercado.
- i) Elaborar un informe detallado por entregable por cada PAC y por el periodo de intervención considerando los antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- j) Elaborar el reporte de evaluación de indicadores de resultados del periodo de intervención del plan de Articulación Comercial (Anexo 8A y 8B)
- k) Registrar en el SISPAC los medios de verificación de las actividades realizadas conforme a lo establecido en la “Directiva para el Diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Articulación Comercial” promovidos por Agromercado.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-04 de la ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE MOLINOPAMPA:

- Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) nuevo deberá formular debidamente el Plan de Articulación Comercial de acuerdo a los formatos establecidos según la directiva vigente y realizar el registro en el SISPAC.
- Elaborar el padrón de beneficiarios actualizado de la organización beneficiaria.
- Elaborar la línea de base del Plan de Línea Base (Anexo 4).
- Elaborar la ficha de estructura del Plan de Articulación Comercial (Anexo 5 A, 5 B).
- Elaborar y suscribir con los beneficiarios el acta de inicio de intervención del Plan de Articulación Comercial (Anexo 6).

- Elaborar la matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7) con participación de la organización beneficiaria.
- Brindar asistencia técnica en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Asociatividad y Cooperativismo; Desarrollo de capacidades gerenciales). En gestión productiva (Manejo de costos de producción y comercialización; Gestión para los procesos de calidad y certificación; Gestión, documentación, logística y operaciones). En gestión comercial (gestión de negociación comercial; mecanismos de promoción comercial; técnicas de mercadeo y presentación del producto; gestión de sistemas de información comercial). En gestión financiera (Gestión financiera). Mínimamente 15 asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de manera presencial y en ocasiones vía remota de acuerdo a la naturaleza de la asistencia técnica.
- Realizar capacitaciones en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Asociatividad y Cooperativismo). En gestión comercial (Gestión de negociación comercial; Mecanismos de promoción comercial; Gestión de sistemas de información comercial). En gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización). al menos 04 capacitaciones durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial con un mínimo de diez (10) participantes de la organización beneficiaria. Las capacitaciones serán presenciales y en ocasiones podrá ser remota según planificación.

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-05 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SANTO TOMAS:**

- Para el Plan de Articulación Comercial (PAC) nuevo deberá formular debidamente el Plan de Articulación Comercial de acuerdo a los formatos establecidos según la directiva vigente y realizar el registro en el SISPA.
- Elaborar el padrón de beneficiarios actualizado de la organización beneficiaria.
- Elaborar la línea de base del Plan de Línea Base (Anexo 4).
- Elaborar la ficha de estructura del Plan de Articulación Comercial (Anexo 5 A, 5 B).
- Elaborar y suscribir con los beneficiarios el acta de inicio de intervención del Plan de Articulación Comercial (Anexo 6).
- Elaborar la matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7) con participación de la organización beneficiaria.
- Brindar asistencia técnica en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Asociatividad y Cooperativismo; Desarrollo de capacidades gerenciales). En gestión productiva (Manejo de costos de producción y comercialización; Gestión para los procesos de calidad y certificación; Gestión, documentación, logística y operaciones). En gestión comercial (gestión de negociación comercial; mecanismos de promoción comercial; técnicas de mercadeo y presentación del producto; gestión de sistemas de información comercial). En gestión financiera (Gestión financiera; Gestión de financiamiento para la comercialización). Mínimamente 15 asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de manera presencial y en ocasiones vía remota de acuerdo a la naturaleza de la asistencia técnica.
- Realizar capacitaciones en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Asociatividad y Cooperativismo). En gestión comercial (Gestión de negociación comercial; Mecanismos de promoción comercial; Gestión de sistemas de información comercial). En gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización). al menos 04 capacitaciones durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial con un mínimo de diez (10) participantes de la organización beneficiaria. Las capacitaciones serán presenciales y en ocasiones podrá ser remota según planificación.

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

<b>PLANES DE NEGOCIO RELACIONADOS</b>					
Cod. Plan	Cliente	Producto	Region	Provincia	Distrito
AMA-2025-04	ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE MOLINOPAMAPA	QUESOS MADURADO	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	MOLINOPAMPAS
AMA-2025-05	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SANTO TOMAS	QUESOS MADURADO	AMAZONAS	LUYA	SANTO TOMAS

**5. ENTREGABLES**

Nº	ENTREGABLE
----	------------

1

PRIMER ENTREGABLE: A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 30 días calendario.

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-04 de la ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE MOLINOPAMPA:**

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

- 03 fichas de asistencias técnicas, en los componentes de gestión productiva (gestión, documentación, logística y operaciones) y en gestión comercial (mecanismos de promoción comercial; técnicas de mercadeo y presentación del producto).
- 01 informe de capacitación en gestión comercial (mecanismos de promoción comercial) sustentado con fotografías georreferenciadas, presentación ppt y lista de participantes (mínimo 10 personas).
- Ficha del Plan de Línea Base (Anexo 4).
- Ficha de estructura del plan de articulación comercial (Anexo 5 A, 5 B) debidamente suscrita por los involucrados.
- Acta de inicio de intervención del Plan de Articulación Comercial (Anexo 6) debidamente suscrita por los involucrados.
- Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7) elaborado con participación de la organización beneficiaria y suscrito por el representante de la organización beneficiaria.
- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura).

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-05 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SANTO TOMAS:**

Presentar el informe (producto) describiendo las actividades realizadas durante el periodo de intervención.

- 03 fichas de asistencias técnicas, en los componentes de gestión productiva (gestión, documentación, logística y operaciones) y en gestión comercial (mecanismos de promoción comercial; técnicas de mercadeo y presentación del producto).
- 01 informe de capacitación en gestión comercial (mecanismos de promoción comercial) sustentado con fotografías georreferenciadas, presentación ppt y lista de participantes (mínimo 10 personas).
- Ficha del Plan de Línea Base (Anexo 4).
- Ficha de estructura del plan de articulación comercial (Anexo 5 A, 5 B) debidamente suscrita por los involucrados.
- Acta de inicio de intervención del Plan de Articulación Comercial (Anexo 6) debidamente suscrita por los involucrados.
- Matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7) elaborado con participación de la organización beneficiaria y suscrito por el representante de la organización beneficiaria.
- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura).

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

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

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-04 de la ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE MOLINOPAMPA:**

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

- 03 fichas de asistencias técnicas, en el componente de gestión estratégica y desarrollo organizacional (asociatividad y cooperativismo; desarrollo de capacidades gerenciales).
- 01 informe de capacitación en gestión estratégica y desarrollo organizacional (asociatividad y Cooperativismo, sustentado con fotografías georreferenciadas, presentación ppt y lista de participantes (mínimo 10 personas).
- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura).

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-05 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SANTO TOMAS**

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

- 03 fichas de asistencias técnicas, en el componente de gestión estratégica y desarrollo organizacional (asociatividad y cooperativismo; desarrollo de capacidades gerenciales).
- 01 informe de capacitación en gestión estratégica y desarrollo organizacional (asociatividad y cooperativismo, sustentado con fotografías georreferenciadas, presentación ppt y lista de participantes (mínimo 10 personas).
- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura).

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

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

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-04 de la ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE MOLINOPAMPA:**

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

- 03 fichas de asistencias técnicas, en los componentes de gestión productiva (gestión, documentación, logística y operaciones) y de gestión comercial (gestión de negociación comercial).

- 01 reporte de asesoría y/o acompañamiento a la directiva de la organización en la participación de mecanismos de promoción comercial (participación en ferias, ruedas, agendas comerciales y otros mecanismos).

- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura).

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-05 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SANTO TOMAS:**

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

- 03 fichas de asistencias técnicas, en los componentes de gestión productiva (gestión, documentación, logística y operaciones) y de gestión comercial (gestión de negociación comercial).

- 01 reporte de asesoría y/o acompañamiento a la directiva de la organización en la participación de mecanismos de promoción comercial (participación en ferias, ruedas, agendas comerciales y otros mecanismos).

- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura).

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

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

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-04 de la ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE MOLINOPAMPA:**

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

- 03 fichas de asistencias técnicas, en los componentes de gestión productiva (gestión para los procesos de calidad y certificación); y de gestión comercial (gestión de negociación comercial).

- 01 informe de capacitación en gestión comercial (mecanismos de promoción comercial) sustentado con fotografías georreferenciadas, presentación ppt y lista de participantes (mínimo 10 personas).
- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura)

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-05 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SANTO TOMAS:**

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

- 03 fichas de asistencias técnicas, en los componentes de gestión productiva (gestión para los procesos de calidad y certificación); de gestión comercial (gestión de negociación comercial) y de gestión financiera (gestión financiera).

- 01 informe de capacitación en gestión comercial (Gestión de negociación comercial) sustentado con fotografías georreferenciadas, presentación ppt y lista de participantes (mínimo 10 personas).
- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura).

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

5 QUINTO ENTREGABLE. - A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 150 días calendario.

**PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-04 de la ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE MOLINOPAMPA:**

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

- 03 fichas de asistencias técnicas en los componentes de gestión comercial (gestión de negociación comercial; mecanismos de promoción comercial) y en gestión financiera (gestión financiera).
- 01 informe de capacitación en gestión comercial (gestión de sistemas de información comercial) sustentado con fotografías georreferenciadas, presentación ppt y lista de participantes (mínimo 10 personas).
- 01 informe final de del período de intervención que contenga antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- Ficha de evaluación de indicadores de resultados (Anexo 8A, 8B).
- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura).

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en

el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

#### **PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) AMA-2025-05 de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SANTO TOMAS**

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

- 03 fichas de asistencias técnicas en el componente de gestión comercial (gestión de negociación comercial; técnicas de mercadeo y presentación del producto).
- 01 informe de capacitación en gestión comercial (gestión de sistemas de información comercial) sustentado con fotografías georreferenciadas, presentación ppt y lista de participantes (mínimo 10 personas).
- 01 informe final de del período de intervención que contenga antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- Ficha de evaluación de indicadores de resultados (Anexo 8A, 8B).
- De corresponder presentar el reporte de ventas del mes de ejecución por efecto de la implementación del Plan de Articulación Comercial sustentando con los comprobantes de pago autorizado por la SUNAT (liquidación de compra, boleta de venta, factura).

Deberá remitir el informe de actividades y documentos solicitados, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el proveedor.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, asimismo un entregable en un juego en físico con los documentos en original debidamente foliado, así como una versión digital y cargado en un link de Google Drive o código QR.

### **6. PLAZO DE EJECUCION**

A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 150 días calendario.

### **7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La ejecución del servicio se realizará en la Provincia de Luya y Chachapoyas.

### **8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Bachiller y/o profesional titulado en las carreras de ingeniería industrias alimentarias; agroindustrial, agronegocios, biología, microbiología, zootecnia, agronomía o carreras afines.
- cursos en planes de negocios, proyectos de inversión, gestión de la calidad, derivados lácteos, asociatividad y cooperativismo.
- Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: mínimo dos (02) años en proyectos productivos, planes de negocios, área comercial, control de calidad o asistencia técnica.

#### **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 cinco (05) 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 x Plazo en Días

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

**14. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD**

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

**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**

CERRADA

## **24. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN**

Se requiere un profesional con experiencia en marco al objeto de contratación que pueda brindar los servicios de manera eficiente y continua, especialmente que no tenga ningún vinculo laboral con las organizaciones beneficiarias por AGROMERCADO.

## **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