



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES DE SERVICIOS

Nº DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA: 0000592

FECHA Chachapoyas 31 julio de 2026

Órgano y/o Unidad Orgánica	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES
Actividad Operativa (POI)	AOI00072200039: CONDUCCIÓN, PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA AGRARIA, DE RIEGO Y DRENAJE, INCLUYENDO LOS SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO A NIVEL REGIONAL, PROMOVRIENDO CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
Meta Presupuestaria	00006
CCMM	0000165
Descripción del CCMN	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA RIEGO Y ASUNTO AMBIENTALES

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como objetivo fortalecer la capacidad operativa de la Dirección Regional Agraria Amazonas, específicamente en el área de recepción y seguimiento de documentos relacionados con la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales. Este fortalecimiento es esencial para garantizar la eficiencia, transparencia y efectividad en la gestión de documentos oficiales que son fundamentales para el desarrollo de proyectos de infraestructura, riego y gestión ambiental en la región.

A través de este proceso, se busca asegurar que todos los documentos que ingresan a la Dirección sean gestionados de manera adecuada, oportuna y conforme a las normativas establecidas. La contratación de personal capacitado permitirá optimizar los flujos de trabajo, mejorar la organización administrativa, y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en la tramitación de los documentos, evitando demoras o pérdidas de información.

Este requerimiento de personal no solo tiene un impacto directo en la mejora de la gestión interna, sino que también contribuye al cumplimiento de las políticas públicas en materia de desarrollo agrícola y ambiental en la región. Con un equipo adecuado y bien formado, se fortalecerá la capacidad de la Dirección Regional Agraria Amazonas para atender de manera efectiva las necesidades de los agricultores, comunidades y entidades que dependen de los servicios relacionados con infraestructura agraria, riego y protección ambiental.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Fortalecer la capacidad operativa de la Dirección Regional Agraria Amazonas en la recepción, seguimiento y gestión de documentos de oficina relacionados con la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales, para garantizar la eficiencia administrativa y el cumplimiento de las políticas públicas en materia de infraestructura agraria, riego y gestión ambiental en la región Amazonas.

Objetivos Específicos:

Optimizar los procesos administrativos de recepción y seguimiento de documentos, asegurando su correcta clasificación, registro y derivación conforme a las normativas establecidas, con el fin de reducir tiempos de respuesta y mejorar la eficiencia operativa.

Asegurar el cumplimiento de los plazos y requisitos legales en el manejo de la documentación oficial, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.



Mejorar la organización interna de la Dirección Regional Agraria Amazonas mediante la contratación de personal calificado que potencie el trabajo en equipo y la eficiencia en la gestión de los documentos relacionados con proyectos de infraestructura agraria, riego y asuntos ambientales.

Incrementar la capacidad de respuesta ante las demandas de los agricultores, comunidades y otras entidades relacionadas con la infraestructura agraria y la gestión ambiental, mejorando la atención y la gestión de los trámites administrativos.

Fortalecer el cumplimiento de las políticas públicas en materia de desarrollo agrícola sostenible y conservación ambiental en la región Amazonas, a través de una gestión más eficiente de la documentación vinculada a proyectos y actividades en estos sectores.

III. ALCANCES DEL SERVICIO

Las actividades que realizará el locador de servicio son las siguientes:

- Planificar y ejecutar las labores de recepción, clasificación, registro, distribución y archivado de toda la documentación generada y recibida por la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales, utilizando el sistema de gestión documentaria implementado. Asegurar que cada documento sea correctamente identificado, indexado y accesible para su consulta, optimizando los procesos administrativos.
- Realizar un seguimiento riguroso y monitoreo en tiempo real de los documentos generados por las diversas áreas usuarias, garantizando su circulación adecuada y el cumplimiento de los plazos establecidos. Esto incluye el control del estado de los documentos en todas sus etapas, desde su recepción hasta su archivo final, con el fin de evitar demoras y pérdidas de información.
- Desarrollar y redactar documentos administrativos con base en las directrices e indicaciones proporcionadas por las áreas usuarias. Este proceso incluye la elaboración de memorandos, informes, comunicaciones y otros documentos necesarios para el funcionamiento y gestión interna de la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales, asegurando que cada pieza de comunicación cumpla con los requisitos legales y organizacionales pertinentes.
- Gestionar de manera eficiente la administración, inventario y custodia de los bienes materiales y recursos pertenecientes a la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales, velando por su adecuado uso y conservación. Esto incluye la actualización de registros de inventarios, así como la supervisión del estado de los bienes bajo su responsabilidad.
- Garantizar que todos los documentos generados y recibidos por la Dirección sean clasificados, ordenados y archivados de acuerdo con el registro de la documentación y las políticas de gestión documentaria de la institución. Asegurar la integridad y seguridad de los archivos, tanto físicos como digitales, y su disposición para consultas futuras de manera eficiente.
- Desarrollar y ejecutar otras actividades adicionales que sean designadas por la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales, relacionadas con la mejora de los procesos administrativos, la optimización de los recursos, y el cumplimiento de las políticas de gestión documental y ambiental.
- Otros alcances que determine el área usuaria.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR DE SERVICIO

El locador debe cumplir con los siguientes requisitos:

Formación Académica

- Bachiller en Administración y/o contabilidad y/o Economía y/o fines.





Experiencia

- Mínimo un (02) años de experiencia laboral general en instituciones del sector público y/o privado; acreditado con copia simple de contratos o constancias o certificados u orden de servicio, según corresponda.

4.1. Capacidad Legal/Requisitos

- RUC activo y habido.
- RNP, que no esté impedido para contratar con el estado.

4.2. Acreditación

- Ficha RUC.
- Constancia RNP, rubro de servicios

4.3. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 5,100.00 (Cinco mil cien con 00/100) soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIOS COMO APOYO Y/O ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y/O CONTABLE**

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación

V. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Los entregables se deberán presentar de la siguiente manera:

- Primer entregable: Máximo hasta los 29 días calendarios de notificada la orden de servicio
- Segundo entregable: Máximo hasta los 59 días calendarios de notificada la orden de servicio
- Tercer entregable: Máximo hasta los 90 días calendarios de notificada la orden de servicio

VI. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

La presentación será de 3 entregables (como lo estipula en productos o entregables):

- Entregable N° 01: El/La contratista deberá presentar un informe que contenga el consolidado de las actividades realizadas en el marco de las funciones y actividades establecidas en el presente documento. Dicho informe deberá estar dirigido al director de la Dirección de Infraestructura Agraria Riego y Asuntos Ambientales, el cual deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes Presencial o de la Mesa de Partes Virtual de la Dirección Regional Agraria Amazonas, dentro de los plazos establecidos.
- Entregable N° 02: El/La contratista deberá presentar un informe que contenga el consolidado de las

¹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



actividades realizadas en el marco de las funciones y actividades establecidas en el presente documento. Dicho informe deberá estar dirigido al director de la Dirección de Infraestructura Agraria Riego y Asuntos Ambientales, el cual deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes Presencial o de la Mesa de Partes Virtual de la Dirección Regional Agraria Amazonas, dentro de los plazos establecidos.

- Entregable N° 03: El/La contratista deberá presentar un informe que contenga el consolidado de las actividades realizadas en el marco de las funciones y actividades establecidas en el presente documento. Dicho informe deberá estar dirigido al director de la Dirección de Infraestructura Agraria Riego y Asuntos Ambientales, el cual deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes Presencial o de la Mesa de Partes Virtual de la Dirección Regional Agraria Amazonas, dentro de los plazos establecidos.

Los informes serán entregados en formato físico, de acuerdo con el procedimiento administrativo institucional. Los documentos deberán contener toda la documentación de respaldo que respalde las actividades realizadas, tales como registros de los documentos gestionados, informes de seguimiento, formatos de control, inventarios de bienes administrados, entre otros. Esta documentación debe ser clara, precisa y organizada, permitiendo una revisión detallada y un fácil acceso para los responsables de la evaluación del proceso.

Los entregables deben ser presentados dentro de los plazos establecidos, garantizando que la Dirección Regional Agraria Amazonas reciba la información completa y oportuna para el adecuado análisis y control del servicio prestado. Estos informes deben contribuir de manera significativa a la mejora continua de los procesos administrativos y a la implementación efectiva de las políticas públicas de desarrollo agrícola y ambiental en la región Amazonas.

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

7.1. Lugar:

Los servicios serán prestados salvo excepciones, de manera presencial en las instalaciones de la DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS en la Oficina de Infraestructura agraria riego y asuntos ambientales, con domicilio fiscal en JR ORTIZ ARRIETA NRO. 1250 AMAZONAS - CHACHAPOYAS -CHACHAPOYAS

7.2. Plazo:

El periodo del Servicio se realizará hasta NOVENTA (90) días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio por parte del proveedor seleccionado.

VIII. —CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

8.1. Área usuaria que emite la conformidad: (Obligatorio)

Será otorgada por el director de la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES, previo cumplimiento de las actividades encomendadas

8.2. Área técnica que emite la conformidad: (De corresponder)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción y la conformidad será otorgada por DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS [ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] computados desde el día siguiente de producida la recepción.

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



entregable²correspondiente, 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.

IX. FORMA DE PAGO

Previo presentación del entregable y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará en:

Primer pago: A los 29 días calendarios del primer entregable, equivalente al 33.33% del monto adjudicado.

Segundo pago: A los 59 días calendarios del segundo entregable, equivalente al 33.33% del monto adjudicado

Tercer pago: A los 90 días calendarios del tercer entregable, equivalente al 33.34% del monto adjudicado.

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.

El locador deberá presentar su comprobante de pago, y otros documentos solicitados para el pago mediante la Mesa Partes Presencial o Mesa de Partes Virtual de la DRA – AMAZONAS, considerando la conformidad del Área Usaria.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

X. PENALIDADES

10.1. Penalidad

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:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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

² 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.



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.

XI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. Confidencialidad

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.

11.2. Garantías

- No corresponde al ser Contrato Menor

11.3. 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 Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

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

11.4. 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).



11.5. 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.

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:

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b) Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c) La Dirección Regional Agraria Amazonas puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d) De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: 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.
- e) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f) Por mutuo acuerdo entre el proveedor y la Dirección Regional Agraria Amazonas, previa solicitud el área usuaria.
- g) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la Dirección Regional Agraria Amazonas de manera definitiva continuar con la contratación.
- h) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

11.6. 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 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.

11.7. Cláusula de cumplimiento

"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".

11.8. Propiedad intelectual

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.

11.9. 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)]





11.10. Responsabilidad por vicios ocultos

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

11.11. Responsabilidad por la asignación de bienes

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la PROVEEDOR algún bien mueble o inmueble, éste/a será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

11.12. Declaración Jurada de Intereses

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.

XII. OTRAS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área usuaria quien suscribe y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES

ING. YONEL HOMERO MOLOCHO QUIROZ
REG. CIP 184958
DIRECTOR