

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-010849-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/SDLO

1. ÁREA USUARIA

SEDE DESCONCENTRADA LORETO

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN COMERCIAL DEL CULTIVO DE PRODUCTOS FORESTALES NO MADERABLES, CACAO Y PLÁTANO

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 las cadenas productivas de productos forestales no maderables (fruta de aguaje), frutales (plátano) y cacao (grano), de las provincias de Loreto y Mariscal Ramón Castilla, en la región Loreto; la asistencia técnica, capacitaciones y apoyo en el fortalecimiento organizacional y en los diferentes eventos de articulación comercial que se desarrollen a nivel local, regional y nacional; con la finalidad de facilitar el acceso al mercado nacional y/o internacional de la oferta productiva.

4. ACTIVIDADES

- a) Generar el anexo 4 Ficha de línea de base, así como las fichas de estructura del plan de articulación comercial (Anexo 5 A, 5 B) todos debidamente suscritos por los involucrados.
- b) Generar el Acta de inicio de intervención del Plan de Articulación Comercial (Anexo 6) debidamente suscrita por los involucrados.
- c) Generar la 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.
- d) Realizar las asistencias técnicas de acuerdo a lo programado en la estructura del plan de articulación que se proponga en el anexo 5A -directiva vigente- y para el PAC específico.
- e) Realizar la actualización del padrón de beneficiarios de las organizaciones beneficiarias.
- f) Realizar el acompañamiento a las organizaciones en la toma de contactos con potenciales clientes de las cadenas productiva de cacao, forestal no maderable (aguaje) y frutales (plátano)
- g) Realizar asesoría y acompañamiento a la organización en la participación en eventos de articulación y promoción comercial (ruedas de negocios y/o expo ferias y/o misiones comerciales), si se presentará durante el periodo de intervención del PAC.
- h) Monitoreo 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, en caso se hubieran presentado en cada mes de intervención.
- i) Elaborar las fichas de asistencia técnica en la ejecución de las actividades programadas por cada PAC según formato alcanzado por Agromercado.
- j) Elaborar un informe detallado por entregable por cada PAC y por el periodo de intervención considerando los antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- k) Registrar en el SISPAAC 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.
- l) Elaborar un Informe de cierre de intervención al final del periodo contratado, que considere los antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC-LOR-2025-10) de la COOPERATIVA AGRARIA BAJO AMAZONAS LTDA. CABAL

- Brindar asistencia técnica en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Planificación estratégica y gestión empresarial, gestión de grupos de interés). En gestión productiva (gestión, documentación, logística y

operaciones). En gestión comercial (gestión de negociación comercial, técnicas de mercadeo y presentación del producto). En gestión financiera (Asesoramiento para el acceso a fondos de financiamiento). Como mínimo nueve (09) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial o por vía remota, de acuerdo a la propuesta mensual de plan de trabajo y/o circunstancias justificables.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC-LOR-2025-06) de la COMUNIDAD NATIVA SAN JOSÉ PARINARI

- Brindar asistencia técnica en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Planificación estratégica y gestión empresarial, Gestión de grupos de interés). 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 sistemas de información comercial, gestión de negociación comercial, técnicas de mercadeo y presentación del producto). Como mínimo nueve (9) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial o por vía remota, de acuerdo a la propuesta mensual de plan de trabajo y/o circunstancias justificables.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-11 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES AGRARIOS LOS TRIUNFADORES

- Brindar asistencia técnica en gestión estratégica y desarrollo organizacional (Planificación estratégica y gestión empresarial, desarrollo de capacidades gerenciales). En gestión productiva (Gestión, documentación, logística y operaciones). En gestión comercial (Gestión de negociación comercial, técnicas de mercadeo y presentación del producto, mecanismos de promoción comercial). Como mínimo nueve (9) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial o por vía remota de acuerdo a la propuesta mensual de plan de trabajo y/o circunstancias justificables.

- Gestionar la participación de la organización en (1) evento de promoción comercial como parte de la asistencia en el componente de gestión comercial

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

PLANES DE NEGOCIO RELACIONADOS

| Cod. Plan | Cliente | Producto | Region | Provincia | Distrito |
|-------------|---|-------------------|--------|-------------------------|-----------|
| LOR-2025-06 | COMUNIDAD NATIVA SAN JOSE PARINARI | AGUAJE | LORETO | LORETO | PARINARI |
| LOR-2025-11 | ASOCIACION DE PRODUCTORES AGRARIOS LOS TRIUNFADORES | HARINA DE PLÁTANO | LORETO | LORETO | NAUTA |
| LOR-2025-10 | COOPERATIVA AGRARIA BAJO AMAZONAS LTDA | CACAO EN GRANO | LORETO | MARISCAL RAMON CASTILLA | SAN PABLO |

5. ENTREGABLES

| Nº | ENTREGABLE |
|----|--|
| 1 | <p>PRIMER ENTREGABLE: A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, hasta 30 días calendario.</p> <p>PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC-LOR-2025-10) de la COOPERATIVA AGRARIA BAJO AMAZONAS LTDA. CABAL</p> <p>a) Presentar el informe entregable describiendo las actividades y tareas específicas ejecutadas durante el</p> |

periodo de intervención, según la ficha de programación (anexo 7 SISPAC) adjuntando:

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión estratégica y desarrollo organizacional, actividad “Planificación estratégica y gestión empresarial”, desarrollando la tarea específica de asistencia en APOYAR LA ELABORACIÓN DE OBJETIVOS DE CORTO PLAZO Y ACCIONES PARA LOGRARLOS; y adicionalmente el documento producto de la intervención.

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión comercial, actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de asistencia para el CONTACTO CON POTENCIAL CLIENTE Y PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN; y adicionalmente el documento producto de la intervención.

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión comercial, actividad “Técnicas de mercadeo y presentación del producto” desarrollando la tarea específica de asistencia para el ASESORAMIENTO EN ELABORACIÓN DE FICHAS DE PRESENTACIÓN; y adicionalmente el documento producto de la intervención.

- 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). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto por mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO dentro del plazo de cumplimiento y antes de su vencimiento, adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un juego original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC-LOR-2025-06) de la COMUNIDAD NATIVA SAN JOSÉ PARINARI

a) Presentar el informe entregable describiendo las actividades y tareas específicas ejecutadas durante el periodo de intervención, según la ficha de programación (anexo 7 SISPAC) adjuntando:

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión estratégica y desarrollo organizacional, actividad “Planificación estratégica y gestión empresarial”, desarrollando la tarea específica de asistencia en apoyar la elaboración de los OBJETIVOS DE CORTO PLAZO Y ACCIONES PARA LOGRARLOS; y adicionalmente el documento producto de la intervención.

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Manejo de costos de producción y comercialización”, desarrollando la tarea específica de asistencia para la ELABORACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE PRODUCCIÓN; y adicionalmente el documento producto de la intervención.

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial, actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de asistencia para el CONTACTO CON POTENCIAL CLIENTE Y PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN; y adicionalmente el documento producto de la intervención.

- 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). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto por mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO dentro del plazo de cumplimiento y antes de su vencimiento, adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un juego original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-11 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES AGRARIOS LOS TRIUNFADORES

a) Presentar el informe entregable describiendo las actividades y tareas específicas ejecutadas durante el periodo de intervención, según la ficha de programación (anexo 7 SISPAC) adjuntando:

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión estratégica y desarrollo organizacional, actividad “Planificación estratégica y gestión empresarial”, desarrollando la tarea específica de asistencia en apoyar la elaboración de los OBJETIVOS DE CORTO PLAZO Y ACCIONES PARA LOGRARLOS; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión estratégica y desarrollo organizacional, actividad “Desarrollo de capacidades gerenciales”, desarrollando la tarea específica de asistencia en apoyar la elaboración de los ASESORAMIENTO EN GESTIÓN DEL TALENTO Y MANEJO DE PERSONAL; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial, actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de asistencia para el CONTACTO CON POTENCIAL CLIENTE Y PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 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). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto por mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO dentro del plazo de cumplimiento y antes de su vencimiento, adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un juego original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

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-LOR-2025-10) de la COOPERATIVA AGRARIA BAJO AMAZONAS LTDA. CABAL

a) Presentar el informe entregable describiendo las actividades y tareas específicas ejecutadas durante el periodo de intervención, según la ficha de programación (anexo 7 SISPA) adjuntando:

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión estratégica y desarrollo organizacional, actividad “Gestión de grupos de interés”, desarrollando la tarea específica de asistencia en DIFUSIÓN FRENTE A POTENCIALES SOCIOS (PRODUCTORES INDEPENDIENTES); y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión estratégica y desarrollo organizacional, actividad “Gestión de grupos de interés”, desarrollando la tarea específica de asistencia en ASESORAMIENTO EN ARTICULACIÓN CON ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión comercial, actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de asistencia para el CONTACTO CON POTENCIAL CLIENTE Y PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 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). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto por mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO dentro del plazo de cumplimiento y antes de su vencimiento, adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un juego original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC-LOR-2025-06) de la COMUNIDAD NATIVA SAN JOSÉ PARINARI

a) Presentar el informe entregable describiendo las actividades y tareas específicas ejecutadas durante el periodo de intervención, según la ficha de programación (anexo 7 SISPA) adjuntando:

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión estratégica y desarrollo organizacional, actividad “Gestión de grupos de interés”, desarrollando la tarea específica de asistencia en **ASESORAMIENTO EN ARTICULACIÓN CON ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO**; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial, actividad “Gestión de sistemas de información comercial”, desarrollando la tarea específica de asistencia para la **FACILITACIÓN DE ESTUDIOS MERCADO, FICHAS Y/O REPORTE DE MERCADO**; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial, actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de asistencia para el **CONTACTO CON POTENCIAL CLIENTE Y PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 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). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto por mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO dentro del plazo de cumplimiento y antes de su vencimiento, adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un juego original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-11 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES AGRARIOS LOS TRIUNFADORES

a) Presentar el informe entregable describiendo las actividades y tareas específicas ejecutadas durante el periodo de intervención, según la ficha de programación (anexo 7 SISPA) adjuntando:

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Gestión, documentación, logística y operaciones”, desarrollando la tarea específica de **ASESORAMIENTO EN ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS POR PRODUCTO**; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Gestión, documentación, logística y operaciones”, desarrollando la tarea específica de **ASESORAMIENTO EN REQUISITOS TÉCNICOS DE ENVASE, ROTULADO, MATERIAL DE EMPAQUES, EMBALAJES Y OTROS**; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial, actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de asistencia para el **CONTACTO CON POTENCIAL CLIENTE Y PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 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). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto por mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO dentro del plazo de cumplimiento y antes de su vencimiento, adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un juego original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

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-LOR-2025-10) de la COOPERATIVA AGRARIA BAJO AMAZONAS LTDA. CABAL

a) Presentar el informe entregable describiendo las actividades y tareas específicas ejecutadas durante el

periodo de intervención, según la ficha de programación (anexo 7 SISPAC) adjuntando:

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Gestión, documentación, logística y operaciones”, desarrollando la tarea específica de ASESORAMIENTO EN TRAZABILIDAD DEL ACOPIO; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Gestión, documentación, logística y operaciones”, desarrollando la tarea específica de asistencia en GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN PROCESOS Y PRODUCTOS; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión financiera, actividad “Gestión de financiamiento para la comercialización”, desarrollando la tarea específica de ASESORAMIENTO PARA EL ACCESO A FONDOS DE FINANCIAMIENTO DE GN, GR, GLS Y/O ENTIDADES PRIVADAS; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 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). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto por mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO dentro del plazo de cumplimiento y antes de su vencimiento, adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un juego original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC-LOR-2025-06) de la COMUNIDAD NATIVA SAN JOSÉ PARINARI

a) Presentar el informe entregable describiendo las actividades y tareas específicas ejecutadas durante el periodo de intervención, según la ficha de programación (anexo 7 SISPAC) adjuntando:

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Gestión, documentación, logística y operaciones”, desarrollando la tarea específica de ASESORAMIENTO EN GESTIÓN DE ACOPIO, ALMACENAMIENTO, GESTIÓN DE INVENTARIOS Y KARDEX; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial, actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de asistencia para el CONTACTO CON POTENCIAL CLIENTE Y PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Gestión para los procesos de calidad y certificación”, desarrollando la tarea específica de ASESORAMIENTO EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE CERTIFICACIONES; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 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). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto por mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO dentro del plazo de cumplimiento y antes de su vencimiento, adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un juego original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-11 de la ASOCIACION DE PRODUCTORES AGRARIOS LOS TRIUNFADORES

a) Presentar el informe entregable describiendo las actividades y tareas específicas ejecutadas durante el periodo de intervención, según la ficha de programación (anexo 7 SISPAC) adjuntando:

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial, actividad “Gestión de negociación

comercial”, desarrollando la tarea específica de asistencia para el CONTACTO CON POTENCIAL CLIENTE Y PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN; y adicionalmente el documento producto de la intervención.

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial actividad “Mecanismos de promoción comercial”, desarrollando la tarea específica PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE PROMOCIÓN COMERCIAL; y adicionalmente el documento producto de la intervención.

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión comercial, actividad “Técnicas de mercadeo y presentación del producto” desarrollando la tarea específica de asistencia para el ASESORAMIENTO EN ELABORACIÓN DE FICHAS DE PRESENTACIÓN; y adicionalmente el documento producto de la intervención.

- 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). En caso contrario no aplica.

b) El informe entregable deberá ser presentado a la Sede Loreto por mesa de partes virtual del Programa AGROMERCADO dentro del plazo de cumplimiento y antes de su vencimiento, adjuntando el archivo documentario digital correspondiente y debidamente foliado. También debe entregar un juego original -foliado de manera similar- en físico y/o evidenciar su envío a la Sede Loreto, indicando dentro del mismo, el link de archivo y acceso al documento completo y sus anexos en una carpeta compartida de Google Drive.

6. PLAZO DE EJECUCION

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

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará en las Provincias de Mariscal Ramón Castilla y Loreto

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Bachiller en las carreras ingeniería ambiental, agronomía, economía, negocios internacionales, y/o Técnico Titulado en las carreras de agropecuaria, administración de empresas, o carreras afines

Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: mínimo un (01) año en elaboración de planes de negocios o asesor comercial agrario o especialista agropecuario o asistente técnico o encargado de ventas agroindustria o gestor de proyectos productivos o gerencia de organizaciones agrarias o asistente de asuntos sociales o coordinador de proyectos productivos.

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.

Toda comunicación con la entidad es a través de la mesa de partes virtual con el CUT correspondiente de su notificación a la página <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>

9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

No aplica

10. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD

La institución cubrirá los gastos de movilidad local y/o viáticos y traslados nacionales ,en caso de realizar viajes fuera de su lugar de ejecución ,mediante comisión de servicio asignada por la entidad.

11. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al mercado

12. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) 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 Bienes y Servicios, F = 0.40

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. OTRAS PENALIDADES

No aplica

15. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo del Jefe de Sede Desconcentrada Loreto.

16. 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.

17. 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.

18. 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).

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. TIPO DE INVITACIÓN

ABIERTA

25. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN

26. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

SIN CODIGO

27. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

28. GARANTÍAS

NO APLICA

29. 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

30. 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)

31. 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