

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-010988-2025-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 YUCA (RAICES) Y PLÁTANO (FRUTALES)

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 productiva de yuca y plátano de las provincias de Maynas y Requena, región Loreto, la asistencia técnica, capacitaciones y apoyo para su fortalecimiento y participación 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 regional, nacional y/o internacional de la oferta productiva.

4. ACTIVIDADES

- a) 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.
- b) Elaborar la matriz de planificación y ejecución de actividades (Anexo 7) para cada organización beneficiaria.
- c) Realizar el acompañamiento a las organizaciones en la toma de contactos con potenciales clientes de las cadenas productiva de yuca y plátano.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Elaborar las fichas de asistencia técnica en la ejecución de las actividades programadas por cada PAC según formato alcanzado por Agromercado.
- g) Elaborar un informe detallado por entregable por cada PAC y por el periodo de intervención considerando los antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- h) 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.
- i) 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-2023-01 de la ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES UIKANA SAMUNAS.

- Brindar asistencia técnica en el componente de gestión productiva (Gestión, documentación, logística y operaciones), en el componente de gestión comercial (gestión de negociación comercial, técnicas de mercadeo y presentación del producto, mecanismos de promoción comercial). En gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización). Como mínimo siete (7) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial como por vía remota, de acuerdo a la naturaleza de la asistencia técnica.

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

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2023-04 de la COMUNIDAD NATIVA HUITOTOS DE FORTALEZA.

- Brindar asistencia técnica en el componente de gestión estratégica y desarrollo organizacional (Asociatividad y Cooperativismo), gestión productiva (Gestión, documentación, logística y operaciones), en el componente de gestión comercial (gestión de negociación comercial, mecanismos de promoción comercial). En gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización). Como mínimo siete (7) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial como por vía remota, de acuerdo a la naturaleza de la asistencia técnica.

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

PARA EL PLAN DE ARTICULACIÓN COMERCIAL (PAC) LOR-2025-08 de la empresa de mujeres LAS PUINAHUINAS S.A.C.

- Brindar asistencia técnica en el componente de gestión estratégica y desarrollo organizacional (Desarrollo de capacidades gerenciales), gestión productiva (Gestión, documentación, logística y operaciones), en el componente de gestión comercial (técnicas de mercadeo y presentación del producto, mecanismos de promoción comercial, digitalización del negocio a nivel comercial). En gestión financiera (Gestión de financiamiento para la comercialización). Como mínimo siete (7) asistencias técnicas durante el periodo de intervención del Plan de Articulación Comercial, las asistencias técnicas serán brindadas de tanto de manera presencial como por vía remota, de acuerdo a la naturaleza de la asistencia técnica.

- 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-2023-01	ASOCIACION DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES UIKANA SAMUNAS	FARIÑA	LORETO	MAYNAS	IQUITOS
LOR-2023-04	COMUNIDAD NATIVA HUITOTOS DE FORTALEZA	FARIÑA	LORETO	MAYNAS	NAPO
LOR-2025-08	LAS PUINAHUINAS S.A.C.	HARINA DE PLÁTANO	LORETO	REQUENA	PUINAHUA

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-2023-01 de la ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES UIKANA SAMUNAS.</p> <p>a) Presentar el informe (producto) describiendo las actividades y tareas específicas realizadas durante el periodo de intervención, adjuntar:</p> <p>- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Gestión, documentación, logística y operaciones”, desarrollando la tarea específica de ASESORAMIENTO EN MANEJO LOGÍSTICO; y adicionalmente el documento producto de la intervención.</p>

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de INDUCCIÓN A LA GESTIÓN 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 ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE COTIZACIONES; 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 el reporte específico de ventas generadas mas puede incluir el reporte actividades que se generan en el mes de desempeño.

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-2023-04 de la COMUNIDAD NATIVA HUITOTOS DE FORTALEZA

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

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Gestión, documentación, logística y operaciones”, desarrollando la tarea específica de ASESORAMIENTO EN MANEJO LOGÍSTICO; 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 ASESORAMIENTO EN ESTRATEGIA DE FIJACIÓN DE PRECIOS; 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.
- 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 el reporte específico de ventas generadas mas puede incluir el reporte actividades que se generan en el mes de desempeño.

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-2025-08 de la empresa LAS PUINAHUINAS S.A.C.

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

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Productiva, actividad “Gestión, documentación, logística y operaciones”, desarrollando la tarea específica de ASESORAMIENTO EN MANEJO LOGÍSTICO; y adicionalmente el documento producto de la intervención.
- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial actividad “Digitalización del negocio a nivel comercial”, desarrollando la tarea específica de GESTIÓN DE BILLETAS DIGITALES PARA LA COMERCIALIZACIÓN; 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 el reporte específico de ventas

generadas mas puede incluir el reporte actividades que se generan en el mes de desempeño.

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-2023-01 de la ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES UIKANA SAMUNAS.

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

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de 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.

- 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 el reporte específico de ventas generadas mas puede incluir el reporte actividades que se generan en el mes de desempeño.

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-2023-04 de la COMUNIDAD NATIVA HUITOTOS DE FORTALEZA

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

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de INDUCCIÓN A LA GESTIÓN COMERCIAL; 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; 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 el reporte específico de ventas generadas mas puede incluir el reporte actividades que se generan en el mes de desempeño.

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-2025-08 de la empresa LAS PUINAHUINAS S.A.C.

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

- 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 Financiera actividad “Gestión de financiamiento para la comercialización”, desarrollando la tarea específica de ASESORAMIENTO PARA EL ACCESO A FONDOS DE FINANCIAMIENTO; 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 el reporte específico de ventas generadas mas puede incluir el reporte actividades que se generan en el mes de desempeño.

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-2023-01 de la ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y PRODUCTORES UIKANA SAMUNAS.

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

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial actividad “Gestión de negociación comercial”, desarrollando la tarea específica de TÉCNICAS DE VENTA, CANALES Y SERVICIO POSTVENTA; 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; 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 el reporte específico de ventas generadas mas puede incluir el reporte actividades que se generan en el mes de desempeño.

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-2023-04 de la COMUNIDAD NATIVA HUITOTOS DE FORTALEZA

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

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión estratégica y desarrollo organizacional,

actividad “Asociatividad y cooperativismo”, desarrollando la tarea específica de asistencia en fortalecimiento de ASESORAMIENTO EN CAMBIO DE MODELO ORGANIZACIONAL; 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 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 el reporte específico de ventas generadas mas puede incluir el reporte actividades que se generan en el mes de desempeño.

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-2025-08 de la empresa LAS PUINAHUINAS S.A.C.

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

- 01 ficha de asistencia técnica, en el componente de Gestión Comercial actividad “Técnicas de mercadeo y presentación del producto”, desarrollando la tarea específica FORMULACIÓN DE UN PLAN DE MERCADEO (MARKETING); 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 fortalecimiento de LIDERAZGO EMPRESARIAL Y HABILIDADES GERENCIALES; 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 el reporte específico de ventas generadas mas puede incluir el reporte actividades que se generan en el mes de desempeño.

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 Maynas y Requena

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Bachiller y/o profesional titulado en las carreras de ingeniería en ecología de bosques tropicales, ingeniería en agronegocios, administración de empresas, economía, negocios internacionales o carreras afines.

- Estudios en planes de negocios, agronegocios, marketing y ventas, formulación y evaluación de planes de negocio en el marco de Procompite y Agroideas, comercialización de productos agrarios, comercio electrónico, comercio exterior.

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

- Experiencia específica: mínimo dos (01) años en planes de negocios o asesor comercial o jefatura comercial o

jefe de ventas o gestor de proyectos productivos o gerencia de organizaciones de productores o gestor de sistemas de calidad y productividad en empresas u organizaciones.

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

El servicio se desarrollará en los ámbitos de las provincia de Maynas y provincia de Requena. Asimismo, con el fin de cumplir con el objeto del presente TDR, sobre las acciones a efectuar y en caso de realizar comisiones de servicio fuera de las provincias intervenidas, la entidad cubrirá los gastos de desplazamiento (viáticos y pasajes asignados).

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

No aplica

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 del servicio estará a cargo del Jefe de la 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 Publicas, 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 Públicas, 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 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.

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