

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES DE SERVICIOS

N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA:841

FECHA Chachapoyas 23 de setiembre del 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	PROYECTO FERIAS
Actividad Operativa (POI)	Gastos de Gestión del Proyecto– Gastos Administrativos, Servicios Personales.
Meta Presupuestaria	036
CCMM	293
Descripción del CCMN	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUAL Y IMAGENES
Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA NATURAL PARA BRINDAR LOS SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUAL Y IMÁGENES PARA EL PROYECTO FERIAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar los servicios de un profesional, para ejercer los servicios de producción de audiovisual y imágenes para la ejecución del Proyecto "Mejoramiento de los servicios públicos de promoción y comercialización de los productos agrarios de la región amazonas".

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo de la contratación es la creación de contenidos audiovisuales atractivos, interesantes y efectivos para promocionar y mejorar la comunicación con el público objetivo, ya sea a través de videos, documentales aumentando así la visibilidad en las redes sociales.

Objetivos Específicos:

- *Producir los materiales audiovisuales atravesando todas las etapas de realización: pre-guión y pre- producción, producción, elaboración de guiones definitivos, grabación de vistas y entrevistas, edición y post- producción del proyecto.*
- *Generar videos informativos y atractivos sobre la FICAFE y otras ferias que se desarrollaran durante el tiempo del servicio.*
- *Lograr un alcance digital con una meta estimada +500,000 personas.*
- *Reproducción de videos con una meta estimada 100,000 acumuladas*

III. ALCANCES DEL SERVICIO

- Capturar imágenes y videos de las ferias, actividades previas y posteriores.
- Producir videos institucionales, promocionales, testimoniales o resumen de eventos.
- Editar el material audiovisual grabado, asegurando calidad técnica y narrativa.
- Entregar los productos audiovisuales y fotográficos en formatos editables y finales.
- Coordinar con el equipo de comunicaciones del proyecto para alinear los contenidos.
- Cobertura de las actividades para ser difundidas en las plataformas digitales de la FICAFE Amazonas 2025.
- Elaboración, producción, edición y post producción de spots, previa coordinación con el área usuaria sobre los contenidos para promocionar la FICAFE Amazonas 2025.
- Realizar la post producción de material fotográfico.



- Crear guiones literarios y técnicos para minidocumentales de las rutas de café de las diferentes provincias para promocionar la FICAFE Amazonas 2025
- Recopilación de testimonios de productores cafetaleros.
- Realizar la dirección de arte y ambientación de las escenografías para grabaciones de video.
- Realizar la propuesta de dirección de arte: propuesta visual que incluya el manejo de color, paleta, tipografías, elementos gráficos y referencias visuales. Esta propuesta se realizará de acuerdo a los lineamientos y coordinaciones de la FICAFE Amazonas 2025.
- Elaboración de Reels educativos sobre café de Amazonas y sobre datos de importación respecto al producto.
- Transmisión de un podcast por semana referente al café.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR DE SERVICIO

(Debe acreditar:

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

Formación Académica

- Bachiller o titulado en ciencias de la comunicación, ciencias económicas, administrativas o contable

Experiencia General.

- Experiencia profesional mínima de 02 años en el sector público y/o privado.

Experiencia Especifica.

- Experiencia 2 años en Ciencias de la Comunicación.

Capacitaciones

- ✓ Cursos de capacitación en temas de Planificación y Gestión de Estrategias Exitosas en Redes Sociales.
- ✓ Marketin digital

La experiencia se acreditará mediante constancia de prestación, constancia laboral, órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago, o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.

4.1. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 12,000.00 (doce Mil 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: **ciencias de la comunicación.**

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 pago⁹, 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

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



compra con conformidad o constancia de prestación

V. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El plazo de prestación del servicio será de 60 días calendarios

5.1. PRODUCTO / ENTREGABLE N° 01:

Registro fotográfico

- ✓ Álbum digital con **mínimo 50 fotos editadas** por feria.
- ✓ Fotografías clasificadas por tipo: actividades, productos, asistentes, autoridades, ambiente, etc.
- ✓ Formatos: JPG alta calidad + copia en RAW (si se requiere).

Video resumen institucional por feria

- ✓ Video de 2 a 4 minutos, incluyendo tomas clave de la feria, entrevistas (si aplica), música y narrativa.
- ✓ Formato: MP4 (Full HD o 4K).

Clips cortos para redes sociales

- ✓ 2 videos cortos (15-30 segundos cada uno) por feria, en formato vertical y horizontal.
- ✓ Pensados para Instagram/Facebook/TikTok.

Informe técnico

- ✓ Breve informe que incluya:
 - Fechas de grabación
 - Ferias o actividades cubiertas
 - Resumen de materiales entregados
 - Observaciones o sugerencias técnicas
 - Plan de trabajo en función a cada una de las actividades descritas en el ítem iii) de los presente términos de referencia.

debe ser presentado hasta los 20 días calendarios de notificado la orden de servicio y/o contrato. Máximo hasta los 20 días calendarios.

5.2. PRODUCTO / ENTREGABLE N° 02:

Registro fotográfico de actividades previas

- ✓ Mínimo 60 fotos **editadas y clasificadas** que documenten:
- ✓ Lanzamiento oficial de FICAFÉ Amazonas 2025
- ✓ Reuniones organizativas o comités técnicos
- ✓ Capacitaciones o talleres pre-feria
- ✓ Actividades promocionales en medios y espacios públicos
- ✓ Preparativos logísticos (instalaciones, señalética, stands, etc.)
- ✓ Formatos: JPG alta calidad + carpeta en RAW (opcional).

Video resumen de actividades previas

- ✓ Video de 2 a 4 minutos que muestre el proceso de preparación.





- ✓ Puede incluir entrevistas breves a organizadores, productores o aliados.
- ✓ Con música de fondo, gráficos y narrativa institucional.
- ✓ Formato: MP4 Full HD o superior.

Clips promocionales para redes sociales

- ✓ Mínimo 2 clips cortos (15-30 seg) para Facebook, Instagram, TikTok.
- ✓ Formatos: Vertical y horizontal.

Informe técnico de actividades previas

- ✓ Descripción breve de las actividades cubiertas descritas en el ítem iii) de los presentes términos de referencia.
- ✓ Listado de materiales entregados.
- ✓ Observaciones sobre participación, logística, oportunidades de mejora.

Debe ser presentado hasta los 40 días calendarios de notificado la orden de servicio y/o contrato. Máximo hasta los 40 días calendarios.

5.3. PRODUCTO / ENTREGABLE N° 03:

Registro fotográfico completo de la feria

- ✓ Mínimo 100 fotos editadas y clasificadas:
- ✓ Ceremonias de apertura y clausura
- ✓ Participación de productores, stands, concursos, ruedas de negocios
- ✓ Conferencias, foros, catas, premiaciones
- ✓ Público asistente, visitantes nacionales e internacionales
- ✓ Momentos destacados y emociones del evento
- ✓ Entrega en carpetas organizadas (por día y tipo de actividad).

Video institucional final del evento

- ✓ Enfoque narrativo: resumen visual del evento con impacto emocional y comunicacional.
- ✓ Testimonios de participantes, organizadores, visitantes
- ✓ Música representativa de la región
- ✓ Gráficos, transiciones y logotipo oficial de FICAFÉ
- ✓ Formato: MP4, Full HD / 4K, subtulado.

Clips especiales para redes sociales

- ✓ Mínimo **3 clips de 15-45 segundos** con contenido ágil y visualmente atractivo: Formato vertical (para reels, stories) y horizontal.

Material adicional (opcional pero recomendable):

- ✓ Timelapse de montaje/desmontaje de feria.
- ✓ Video detrás de cámaras o "making of".
- ✓ Fotografías de dron (si se cuenta con equipo).

Informe técnico final



- ✓ Descripción breve de las actividades cubiertas descritas en el ítem iii) de los presentes términos de referencia.
- ✓ Evaluación de ejecución audiovisual.
- ✓ Sugerencias para próximas ediciones.
- ✓ Lista de entregables con enlaces de descarga o copia física.

Entrega de respaldo final completo

- ✓ Disco duro externo o USB (si se acuerda)
- ✓ Carpeta organizada en la nube (Google Drive, OneDrive, etc.)
- ✓ Todo el material: fotos originales y editadas, videos editados y brutos, archivos editables (.prproj, .aep, etc.)

Debe ser presentado hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio y/o contrato. Máximo hasta los 60 días calendarios.

VI. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

Previa presentación de documento descriptivo en físico que detalle los productos entregados, panel fotográfico que muestren el servicio realizado, de acuerdo al ítem iii) de los términos de referencia.

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

7.1. Lugar:

La prestación del servicio se realizará en la Oficina del Proyecto "Mejoramiento de los servicios públicos de promoción y comercialización de los productos agrarios de la región amazonas" de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

7.2. Plazo:

Plazo: El plazo de prestación del servicio será de 60 días calendarios a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de la orden de servicio o contrato por parte del proveedor seleccionado.

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

8.1. Área usuaria que emite la conformidad:

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador y Supervisor del Proyecto "Mejoramiento de los servicios públicos de promoción y comercialización de los productos agrarios de la región amazonas".

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 será otorgada por EL ÁREA USUARIA y la conformidad será otorgada por **EL COORDINADOR Y EL SUPERVISOR DEL PROYECTO DE LA DRA-A** en el plazo máximo de 07 días 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

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.

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

Presentación del entregable y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO	PAGO PARCIAL	EMISOR DE LA CONFORMIDAD
1	Primer entregable	Primer pago: 30% a la entrega y conformidad del primer producto	Coordinador y supervisor del proyecto
2	Segundo entregable	Primer pago: 30% a la entrega y conformidad del primer producto	Coordinador y supervisor del proyecto
3	Tercer entregable	Primer pago: 40% a la entrega y conformidad del primer producto	Coordinador y supervisor del proyecto

X. PENALIDADES

10.1. Penalidad (obligatorio)

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

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

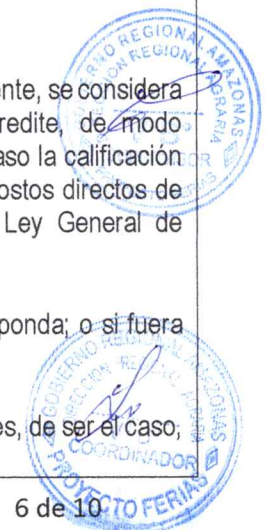
Donde:

$$F = 0.40$$

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 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.



10.2. Otras penalidades (de corresponder)

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

XI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. Confidencialidad (obligatorio)

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

11.2. Garantías

- No corresponde al ser Contrato Menor

11.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

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

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

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

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

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

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

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:

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

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 (obligatorio)

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

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

11.8. Propiedad intelectual (obligatorio)

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

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

11.11. Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

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).

11.12. Responsabilidad por la asignación de bienes (de corresponder)

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.

11.13. Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

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

11.14. Otras obligaciones de la Entidad (de corresponder)

11.15. Medidas de control durante la ejecución contractual (de corresponder)

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
PROYECTO PERU
ING. WILSON GONAS GALOC
COORDINADOR

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
PROYECTO PERU
ING. TITO CHICHEPE MORI
SUPERVISOR