

CONTRATO MENOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE FICHAS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE MORFOTIPOS COMO RESULTADOS DEL ESTUDIO DE PRODUCCIÓN DE VAINAS DE TARA EN BOSQUES, PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE
ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA (ATE): Oficina de Comunicaciones ÁREA USUARIA TITULAR DE LA NECESIDAD (AUTN): Dirección de Estudios e Investigación
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación del servicio de diseño, diagramación e impresión de fichas de identificación y descripción de morfotipos como resultados del estudio de producción de vainas de tara en bosques, plantaciones y sistemas agroforestales.
III. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
La presente contratación tiene como finalidad pública la de difundir los resultados del estudio de producción de vainas de tara en bosques, plantaciones y sistemas agroforestales para su gestión sostenible y competitividad, en el marco del PP 0130 y coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la institución para el año 2025.
IV. META DEL POI VINCULADO (Obligatorio)
Actividad 5004417: Estudios de investigación de recursos forestales y de fauna silvestre. Actividad Operativa: AO100150301916 Estudio de rendimiento de tara en bosques naturales, plantaciones y sistemas agroforestales para su gestión sostenible Meta: 46.
V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
<ul style="list-style-type: none">• Objetivo General: Poner a disposición de los usuarios vinculados la cadena productiva de la tara, información técnica resultado del estudio de producción de tara en bosques, plantaciones y sistemas agroforestales para promover su gestión sostenible y competitividad. • Objetivos Específicos:<ul style="list-style-type: none">- Diseñar y diagramar una herramienta práctica con información sobre la morfología de las vainas de <i>Tara spinosa</i> “tara” provenientes de diferentes zonas de procedencia.- Imprimir fichas para la identificación y descripción de <i>Tara spinosa</i> “tara”, como apoyo en el reconocimiento de los morfotipos.
VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)
El proveedor debe desarrollar las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none">a) Desarrollar el servicio de diseño y diagramación de las Fichas para la identificación y descripción de morfotipos de <i>Tara spinosa</i> “tara”, en función del documento en formato Word, así como las fotografías, imágenes y logos en alta resolución que serán alcanzados por la Dirección de Estudios e Investigación (DEI) del SERFOR. b) El proveedor del servicio deberá realizar el trabajo de diseño y diagramación en función de la línea gráfica institucional y cuyo contenido será alcanzado por la Dirección de Estudios e Investigación (DEI) del SERFOR. c) Las características para la impresión de Fichas para la identificación y descripción de morfotipos de <i>Tara spinosa</i> “tara”, son:<ul style="list-style-type: none">i. Tamaño: 16.5 x 23.5 cm (cerrado).ii. Cantidad: 500 ejemplares de 28 páginas o 14 hojas.iii. Descripción:<ul style="list-style-type: none">- Material: Papel couché de 150 gr (ecológico o reciclado) con certificación.- Medida: 16.5 x 23.5 cm.

<ul style="list-style-type: none"> - Hojas: Todas las hojas troqueladas y perforadas previo al enmicado. - Enmicado: Micas troqueladas y enmicadas por cada hoja. - Perforado sin perjudicar el sellado en el corte. - Gramaje de la mica: 200 micrómetros. - Impresión: Impresión Offset, full color tira y retira. <p>iv. Encuadernación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte en la esquina con anillo de aluminio o acero inoxidable. <p>v. Embalaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las cartillas deben estar embaladas en paquetes de 50 unidades por caja. <p>d) El proveedor elaborará tres (03) propuestas de carátula, diseño y diagramación de las Fichas para la identificación y descripción de morfotipos de <i>Tara spinosa</i> "tara", para la selección de la DEI.</p> <p>e) El proveedor del servicio deberá realizar las correcciones sobre diseño y diagramación sobre las observaciones emitidas por la DEI.</p> <p>f) El proveedor del servicio deberá realizar la entrega en archivos compatibles con los formatos Adobe Illustrator (Ai), o Indesign (Ind) y Portable Document Format (pdf) en alta y baja.</p> <p>g) El proveedor deberá presentar un machote impreso de las fichas enmicadas y con el anillo, para la conformidad técnica de la prueba de color por la DEI, y la aprobación de la Oficina de Comunicaciones (visto bueno), previo al inicio de la impresión del material, la cual tendrá como plazo para la demostración de la prueba de tres (03) días calendarios.</p> <p>h) El proveedor del servicio, de ser el caso, realizará correcciones sobre las observaciones emitidas por la DEI en coordinación con la OCOM, en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios.</p> <p>i) El proveedor del servicio deberá participar en las reuniones convocadas por la Dirección de Estudios e Investigación (DEI), a fin de coordinar el desarrollo del servicio.</p>

VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES
(De corresponder).

No aplica.

VIII. SEGUROS (De corresponder)

No aplica.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica.

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

El proveedor que realice el servicio deberá reunir los siguientes requisitos como mínimo:

- Persona natural o jurídica dedicada al rubro de la contratación.
- Contar con al menos tres (03) publicaciones de documentos técnicos
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habido y habilitado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro de servicios, de corresponder.
- No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del SERFOR.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: El proveedor realizará el servicio en sus instalaciones con el uso de sus propios equipos.

Plazo: El servicio será ejecutado en un plazo máximo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLES (Obligatorio)

El entregable deberá ser entregado a través de mesa de partes en forma física a la dirección Av. Javier Prado Oeste 2442 – Magdalena del Mar y/o a través de la Plataforma Virtual de Mesa de Partes.

Entregable	Plazo de Presentación
Primer entregable: - Dos propuestas de diseño Diseño y diagramación de Fichas para la identificación y descripción de morfotipos de <i>Tara spinosa</i> "tara", en base a las características del numeral VI.	Hasta treinta (30) días calendario a partir del día siguiente del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable: Medio millar (500) de ejemplares de Fichas descriptivas de morfotipos reportados <i>Tara spinosa</i> "tara".	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, con conformidad técnica de la prueba de color por la DEI, y la aprobación de la Oficina de Comunicaciones (visto bueno).

XIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de la prestación del servicio, será otorgada por la Oficina de Comunicaciones como Área Técnica Estratégica, con el visto bueno de la Dirección de Estudios e Investigación, Área Usuaria Titular de la Necesidad, previo informe relacionado al cumplimiento de los alcances y descripción del servicio señalado en el numeral VI del término de Referencia.

De existir observaciones, el SERFOR comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días hábiles.

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El 100% del pago se realizará en dos (02) armadas, una vez ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad del área usuaria.

Entregable	Condición de pago
Primer entregable	40%
Segundo entregable	60%

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

XV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor o la persona natural deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia ante la instancia judicial respectiva.

El proveedor o la persona natural se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor o la persona natural mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS (Obligatorio)

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud por lo dispuesto en los artículos 11 y 28 del TUO de la Ley N° 29151- Ley General del Sistema nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste 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 máximo de cinco (5) días hábiles.

XVIII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

A la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 contratante, 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 CONTRATISTA 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. 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, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. PENALIDADES (Obligatorio)

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

- La penalidad se aplica de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

$$F \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

XX. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias establecen otras penalidades diferentes al retraso, las cuales son objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

XXI RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO (Obligatorio)

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la propuesta, la cual se entenderá recibida con la sola notificación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

XXII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

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, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias

XXIII. CUMPLIMIENTO (Obligatorio)

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.

XXIV GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.

XXV GARANTIA

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.

Nota.- La estructura del presente Formulario es de obligatorio cumplimiento, siendo que en el caso que; si alguno de los títulos no corresponde, debe consignarse y conservarse, consignándose la notación: “NO APLICA”