



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

SERFOR

Firmado digitalmente por ARENAS
ASPILCUETA Marco Antonio FAU
20562836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.03.2026 11:28:05 -05:00

CONTRATO MENOR

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Área Técnica Estratégica (ATE): Oficina de Comunicaciones

Área Usuaria Titular de la Necesidad (AUTN): Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de diagramación, diseño e impresión de talonarios de formatos de Permisos CITES y ANEXOS CITES para las Direcciones de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre y Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal.

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Se requiere contar con el servicio de diagramación, diseño e impresión de formatos de Permisos CITES y Anexo CITES para exportación, importación, reexportación de especies de flora y fauna silvestre, a fin de brindar una atención adecuada a los usuarios que solicitan permisos de exportación, importación, reexportación como procedimientos administrativos que tiene a cargo la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre y la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal.

IV. META DEL POI VINCULADO

Actividad: 5005180. Otorgamiento de derechos de acceso a los recursos forestales y de fauna silvestre y acciones de seguimiento y verificación

Meta: 103

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General: Contratar el servicio de diagramación, diseño e impresión de formatos de Permisos CITES y Anexo CITES para exportación, importación, reexportación de especies de flora y fauna silvestre, para la atención a los procedimientos administrativos que brinda el SERFOR.

Objetivo Específico: El propósito de este servicio es la atención a los administrados para la atención de la exportación, importación, reexportación de especies de flora y fauna silvestre catalogados en el Convenio sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, procedimientos administrativos que tiene a cargo la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre y la y la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Edición, diagramación, diseño e impresión de los formatos para Permisos de Exportación, Importación y Reexportación para especies de Flora y Fauna Silvestre CITES y los formatos de ANEXOS CITES, según el siguiente detalle:

6.1. Edición, Diagramación y Diseño

Realizar la edición de contenido, diagramación y diseño de los formatos de Permiso de Exportación CITES y formatos de Anexos CITES.

El área usuaria proporcionará vía correo electrónico en archivo pdf y en físico al proveedor un juego de cada formato.

Edición de cada hoja y diagramación de cada hoja



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR
Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

✓ **Formatos de Permiso de Exportación CITES**

- 1ra hoja ambas caras
- 2da hoja una cara
- 3ra hoja una cara
- 4ta hoja ambas caras

✓ **Formatos de Anexos de Permiso de Exportación CITES**

- 1ra hoja una cara
- 2da hoja una cara
- 3ra hoja una cara
- 4ta hoja ambas caras

El proveedor luego de las coordinaciones con el área usuaria deberá remitir para la verificación y aprobación, a la entrega del producto deberá adjuntar el archivo digital editable en CD y/o enlace Drive.

6.2. Impresión de los Formatos Permisos de Exportación CITES

Tiraje:

- Impresión de 40 talonarios de FORMATOS PERMISOS de Exportación CITES c/u con 50 juegos (cada juego consta de 4 hojas). conforme se detalla a continuación:

JUEGO	TIPO DE PAPEL	COLOR DE PAPEL	IMPRESIÓN
Primera hoja	Papel chequera de 120 g y/o papel de seguridad de 120 gr, tamaño A4	verde tramado, con el escudo nacional de fondo	tira y retira ambas caras
Segunda hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	amarillo	tira y retira
Tercera hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	blanco	tira y retira
Cuarta hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	verde	tira y retira ambas caras
(Reverso de la cuarta hoja)	<p style="text-align: center;">ORIGINAL RECIBIDO</p> <p>P.E.Nº: _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Nombre: _____</p> <p>DNI / PAF: _____</p> <p>Hora: _____</p> <p style="text-align: center;">Firma _____</p>		

Acabados:

- Juegos compaginados en 1x4x50 con encolado en la parte superior, 40 talonarios de 50 permisos: Pre numerados del N° 8701 al 10700 (parte superior derecha e inferior derecha).



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR
Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Modelo de Encabezado por hoja

Modelo Pie de pagina por hoja

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Modelo de Formatos CITES Modelo

Formulario CITES Model with fields for Importador, Exportador, Condiciones especiales, and specimen details. Includes logos for CITES and SERFOR.

FORMATO DE ANEXO CITES

Tiraje:

- Impresión de 20 talonarios de FORMATOS PERMISOS CITES c/u con 50 formatos.
El Permiso CITES está conformado por 4 hojas, conforme se detalla a continuación:

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar - Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Table with 4 columns: JUEGO, TIPO DE PAPEL, COLOR DE PAPEL, IMPRESIÓN. Rows include: Primera hoja (Papel chequera de 120 g y/o papel de seguridad de 120 gr, tamaño A4, verde tramado, con el escudo nacional de fondo, tira y retira), Segunda hoja (Papel bond de 75 g, tamaño A4, amarillo, tira y retira), Tercera hoja (Papel bond de 75 g, tamaño A4, blanco, tira y retira), Cuarta hoja (Papel bond de 75 g, tamaño A4, verde, tira y retira ambas caras), and (Reverso de la cuarta hoja) showing a receipt form with fields for P.E.N°, Fecha, Nombre, DNI / PAF, Hora, and Firma.

Formato Anexo CITES Modelo

CITES Model Form. Includes fields for: CONTINUACIÓN PERMISO/CERTIFICADO N°, CITES logo, CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES, EXPORTACIÓN/REEXPORTACIÓN/IMPORTACIÓN/OTRO, 3. Importador, 4. Exportador, 2. Valido hasta el, Firma del Solicitante, 3a. País de importación, 5a. Fin de la transacción, 6b. Estampilla de Seguridad N°, 7/8. Nombre científico y Nombre común, 9. Descripción de especímenes, 10. Apéndice y origen, 11. Cantidad, 11a. Total exp. Cupo, 13. Permiso expedido por: Lugar, Fecha, Estampilla de seguridad, firma y sello oficiales, 14. Aprobación de la exportación (table with columns: Sección, Cantidad, Sección, Cantidad), 15. N° de conocimiento de embarque/carta de porte aéreo, Puerto de exportación, Fecha, Firma, Sello y carga oficiales.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Acabados:

- Juegos compaginados en 1x4x50 con encolado en la parte superior, 20 talonarios de 50 permisos. **Sin numeración.**

El proveedor deberá coordinar con el área usuaria DGSPFS para las dudas y/o consultas del texto, imagen, edición, **tipo de papel**, para ello deberá traer impreso un juego de cada formato para la aprobación respectiva mediante un Acta de Aprobación.

VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

No aplica

VIII. SEGUROS

No aplica

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

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

- El postor deberá ser una persona natural o jurídica, dedicada al rubro.
- El postor no deberá estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores-RNP Habilitado.
- Registro Único de Contribuyente-activo y habilitado.
- Contar con experiencia mínima de tres (03) contrataciones similares al objeto de contratación. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de impresiones, diagramación, diseño gráfico y/o similares.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y sus respectivas conformidad o constancias de prestación de servicio, 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 de sistema financiero que acredite al abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar: El servicio se ejecutará en las instalaciones del proveedor adjudicada y las impresiones de los talonarios serán entregados en la sede Central del SERFOR, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N°2442, Magdalena del Mar, en la ciudad de Lima.

Plazo total del servicio: El servicio será ejecutado en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra física de los talonarios impresos.

Envío del diseño por parte de la AUTN:

La Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre proporcionará vía correo electrónico en archivo pdf y en físico al proveedor un juego de cada formato en un plazo máximo de dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Envió del diseño digital por parte del Proveedor:

El proveedor adjudicado enviara el diseño y el archivo final editable (edición, diagramación, diseño), en un plazo máximo de hasta cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de enviado el archivo pdf y en físico por parte de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre.

Aprobación del diseño:

La Oficina de Comunicaciones y la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre aprobaran el diseño y presentación del archivo final editable, (de lo trabajado en edición, diagramación, diseño), en un plazo máximo de hasta dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de enviado el diseño por del proveedor adjudicado.

Presentación de la muestra física:

El proveedor adjudicado deberá presentar impreso un juego del Permiso CITES y ANEXO CITES en un plazo máximo de dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de aprobado el diseño.

Aprobación de la muestra física:

La Oficina de Comunicaciones y la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre aprobaran la calidad del papel y de la impresión en un plazo máximo de dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado las muestras físicas por parte del proveedor.

Nota: Si el producto es entregado en otro tipo de papel que no se aprobó se rechazará y procederá conforme aplica la normativa.

XII. ENTREGABLES:

El proveedor realizará un único entregable que debe presentar en un plazo máximo de SIETE (07) días calendario luego de la entrega de los talonarios impresos correspondiente al servicio de diagramación, diseño e impresión solicitados en el numeral VI del Termino de referencia, a través de una carta y/o informe que indique el cumplimiento del numeral VI del Termino de Referencia.

XIII. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Comunicaciones, en su calidad de área técnica especializada, con el visto bueno de la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre, como área usuaria titular de la necesidad, y previo informe que acredite el cumplimiento de los alcances y descripción del bien señalado en el numeral VI del Termino 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:

Se realizará un pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, y con la conformidad emitida de la Oficina de Comunicaciones.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Pesca
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

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 presente Terminó de Referencia para ello.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Carta que indique el cumplimiento del numeral VI de los términos de referencia
- Acta o correo de aprobación de muestra.
- Archivo digital editable de los formatos
- Copia del Terminó de Referencia.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Notificación de la Orden de Servicio
- Comprobante de pago correspondiente.

Asimismo, el entregable deberá ser entregado a través de mesa de partes física y/o virtual a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2442 Magdalena del Mar y/o <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>, respectivamente.

XV. CONFIDENCIALIDAD:

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 respectivo.

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 DEFECTO O VICIOS OCULTOS:

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:

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Pesca
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

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:

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 fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

XX. OTRAS PENALIDADES NO APLICA

XXI. RESOLUCION DE ORDEN O DE CONTRATO

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fianza
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

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.