



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"

CONTRATO MENOR

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCADORES

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS DE LA SECCIÓN N° 01 DEL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS – MPP DEL SERFOR

- I. **ÁREA USUARIA TITULAR DE LA NECESIDAD (AUTN)**
Oficina de Recursos Humanos del SERFOR.
- II. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar el servicio de elaboración de Perfiles de Puestos de la Sección N° 01 del Manual de Perfiles de Puestos – MPP del SERFOR.
- III. **FINALIDAD PUBLICA**
Contar con perfiles de puestos de la Sección N° 01 del Manual de Perfiles de Puestos – MPP del SERFOR actualizados, técnicamente elaborados y alineados a la normativa y metodología establecida por Autoridad Nacional del Servicio Civil, a fin de fortalecer la gestión meritocrática del talento humano, mejorar la eficiencia de la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
- IV. **META DEL POI VINCULADO**
Meta: 0163
Actividad: AOI00150300087: Conducción del Fortalecimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
Tarea: Servicio de elaboración de Perfiles de Puestos de la Sección N° 01 del Manual de Perfiles de Puestos – MPP del SERFOR.
- V. **OBJETIVO DE LA COMNTRATACIÓN**
Objetivo General: Contratar los servicios de una persona jurídica que se encargue de la elaboración de los Perfiles de Puestos de la Sección N° 01 del Manual de Perfiles de Puestos del SERFOR, en el marco de la culminación de la Fase 1 del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.
Objetivo Especifico: Contribuir a la implementación de la Fase 2 del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil, asegurando que los perfiles de puestos se encuentren alineados con la estructura organizacional, funciones institucionales y necesidades operativas del SERFOR.
- VI. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
En el alcance del servicio se realizará lo siguiente:
 - 6.1. **Alcance**
 - El servicio comprende la elaboración de doscientos sesenta y seis (266) perfiles de puestos correspondientes a la sección N° 1, perfiles de puestos bajo el régimen del Servicio Civil, del Manual de Perfiles de Puestos – MPP del SERFOR.



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"

- Para la elaboración de los Perfiles de Puesto, la Oficina de Recursos Humanos proporcionará el Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE aprobado, matriz de tránsito y entre otra documentación vinculada a perfiles de puestos de contratación CAS que se cuente disponible.

6.2. Descripción del Servicio

- **Levantamiento, recopilación y análisis de información de puestos**
Comprende el levantamiento y análisis de información relacionada con los puestos materia de evaluación, incluyendo la revisión de funciones, responsabilidades, requisitos y competencias, así como la realización de reuniones y entrevistas con las unidades de organización involucradas.
- **Elaboración de perfiles de puestos y matriz del MPP**
Comprende la elaboración de las propuestas de perfiles de puestos y de la matriz Excel de la Sección N.º 01 del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, conforme a las disposiciones y formatos establecidos en la Directiva N.º 003-2024-SERVIR-GDSRH.
- **Validación y ajuste técnico de perfiles de puestos**
Comprende la coordinación y validación de los perfiles de puestos con las diferentes unidades de organización de la entidad, incluyendo la absolución de observaciones y la incorporación de ajustes requeridos hasta la conformidad final.
- **Consolidación y presentación de productos finales**
Comprende la generación de los formatos individuales de perfiles de puestos en formato PDF, así como la elaboración y presentación del informe final de la propuesta de la Sección N.º 01 del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, conforme al Anexo N.º 06 de la Directiva N.º 003-2024-SERVIR-GDSRH, incluyendo el sustento técnico correspondiente.

VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES
No aplica

VIII. SEGUROS
No aplica

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS
No aplica.

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
El proveedor que realice el servicio deberá reunir los siguientes requisitos como mínimo:

- **PROVEEDOR**
- Persona Jurídica, dedicada al rubro del objeto de la contratación.
- Contar con experiencia mínima de una (01) contratación similar al objeto de la contratación. Se consideran servicios similares los siguientes: Servicios de elaboración de perfiles de puestos, Gestión de recursos humanos, Implementación de instrumentos de gestión, capacitación en instrumentos de gestión o Elaboración de Manuales de Perfiles de Puestos – MPP.
- Tener vigente el Registro Nacional de Proveedores RNP.
- Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado.



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"

***Acreditación:** La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o compra y su respectiva conformidad y/o (ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o depósito de deducciones o retenciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.*

- **PERSONAL CLAVE**

- Título profesional en Administración, Psicología, Ingeniería Industrial y/o carreras afines.
- Magíster en recursos humanos o gestión pública.
- Experiencia general mínima de seis (06) años en gestión de recursos humanos en el sector público.
- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en elaboración de perfiles de puestos y/o instrumentos de gestión de recursos humanos.
- Curso y/o diplomando en gestión de recursos humanos y/o ley del servicio civil y/o gestión por procesos.

La acreditación de la formación académica, experiencia y capacitación podrá acreditarse mediante copias simples de título, diplomas, certificados o constancias de estudio, así como de órdenes de servicio y sus respectivas constancias de prestación de servicio, certificados o constancias laborales y/o contratos de servicio, u otros documentos sustentatorios.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

Lugar: Sede principal del SERFOR, sito en la Avenida Javier Oeste N° 2442 Urb. Orrantia Magdalena del Mar, Lima 17.

Plazo: El plazo total de la ejecución del servicio será hasta cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

XII. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar un único entregable, en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, conteniendo lo siguiente:

Un informe que contenga los Doscientos sesenta y seis (266) perfiles adjuntando lo siguiente:

- La matriz Excel de la Sección N.º 01 del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, elaborada conforme al Anexo N.º 01 de la Directiva N.º 003-2024-SERVIR-GDSRH “*Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos*”.
- Las propuestas de perfiles de puestos de la Sección N° 01 del MPP, elaboradas de conformidad con las disposiciones y metodología establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Los formatos individuales de perfiles de puestos en formato PDF.
- El informe final de la propuesta de la Sección N.º 01 del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, elaborado conforme al esquema establecido en el Anexo N.º 06 de la Directiva N.º 003-2024-SERVIR-GDSRH, incluyendo el sustento técnico correspondiente.



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"

- La documentación que sustente el levantamiento y validación de información realizada con las unidades de organización involucradas, así como la absolución de observaciones efectuadas durante la ejecución del servicio, en caso de corresponder.

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.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos del SERFOR.

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 (07) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará al 100% en un pago único, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

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.

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

- Carta de presentación.
- Informe de actividades realizadas por el contratista (entregable).
- Comprobante de pago.
- Copia del Término de Referencia.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Notificación de Orden de Servicio
- Conformidad que será otorgada de acuerdo con el numeral XIII.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco (5) días hábiles.

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.



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"

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

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. 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. 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.

XVIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud a lo dispuesto en el marco normativo del Decreto Legislativo 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Capítulo II de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y numeral 7.1.4 de la Directiva General N° D000001-MIDAGRI-SERFOR-GG; en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble, 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.



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"

XIX. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista en que resulte seleccionado son propiedad del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XX. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Locador en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única para el uso de aeropuerto) corren por cuenta del SERFOR.

XXI. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

XXII. OTRAS PENALIDADES

NO APLICA

XXIII. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO

La Entidad resuelve 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 Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

XXIV. SOLUCIÓN 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.

XXV. 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.

XXVI. 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.

XXVII. 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.