

**CONTRATO MENOR
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

I. ÁREA TÉCNICA ESTRATEGICA (ATE): ÁREA USUARIA TITULAR DE LA NECESIDAD (AUTN):	
ATE: Oficina de Recursos Humanos AUTN: Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y Fauna Silvestre	
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
Adquisición de ponchos impermeables con capucha para inspecciones de campo a cargo del Equipo de Gestión Ambiental de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de fauna Silvestre.	
III. META DEL POI VINCULADO: 0109	
Actividad: 5005180.Otorgamiento de derechos de acceso a los recursos forestales y de fauna silvestre y acciones de seguimiento y verificación Tarea: A0100150300797 Emisión de opiniones técnicas para la protección del recurso forestal y de fauna silvestre en el marco de los instrumentos de gestión ambiental de proyectos de inversión público, privado o de capital mixto (incluye IGAFOM).	
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Contratar un proveedor para la adquisición de ponchos impermeables con capucha para ser utilizados en campo para el uso de los profesionales del Equipo de Gestión Ambiental de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, durante el desarrollo de las inspecciones oculares, a nivel nacional.	
V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
- Poncho Impermeable para trabajo de campo - 20 unidades	
Cantidad	: Veinte (20) unidades
Material	: 100% Poliéster
Tela	: Taslan enjebado 100% impermeable
Color	: verde
Otras características	: Capucha ajustable para la protección de área de la cabeza, con ojalillos, cordón color del poncho y 2 topes para ajuste y Protección. Con broches de plástico a los laterales (2 por cada lado)
Imagen referencial	

**VI. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

No Aplica.

VII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INTALACIÓN

No Aplica.

VIII. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía deberá cubrir defectos de fabricación del producto, por un mal funcionamiento de los bienes que forman parte de la adquisición de la presente contratación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los mismos, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Una garantía mínima de un (01) año, la misma que iniciará a partir de otorgada la conformidad de la orden de compra.

TIEMPO DE REPOSICIÓN O REPARACION: Dicha garantía cubre el remplazo de los materiales y consumibles en un plazo de siete (07) días calendario luego de haberse recepcionado los bienes en el Almacén central del SERFOR.

IX. MUESTRAS

Se requiere muestras de los bienes solicitados

El proveedor deberá presentar las muestras de cada ítem a la Oficina de Recursos Humanos. La presentación deberá realizarse en un plazo máximo de dos (02) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, las coordinaciones se realizarán vía telefónica y/o al siguiente correo electrónico: Jair Acasiete Loza - eacasiete@serfor.gob.pe, Mónica Velásquez Espinoza - mvelasqueze@serfor.gob.pe, José Armando Pantigoso García - jpantigoso@serfor.gob.pe.

La presentación de las muestras se realizará en la sede central, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, urb. Orrantia, Magdalena del Mar, en el horario de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 y 14:00 – 16:00 horas.

La aprobación de la muestra será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos y la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de fauna Silvestre al tercer (03) día calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Cabe señalar que, mediante correo electrónico se comunicará al proveedor la aprobación de las muestras.

Asimismo, de encontrarse observaciones a las muestras, estas deberán ser subsanadas en un plazo máximo de dos (02) días calendarios una vez haya sido comunicado el proveedor, vía correo electrónico.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

XI. DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser persona natural o jurídica, dedicada al rubro de contratación.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habido y habilitado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al Artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con experiencia mínima de cinco (05) contrataciones en ventas de bienes iguales o similares al objeto de contratación.

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 detracciones o retenciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de entrega: El bien será entregado en las instalaciones del almacén central del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR sede central 6to piso, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, urb. Orrantia, Magdalena del Mar-Lima 17.

Plazo: La entrega se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de orden de compra.

XIII. CONFORMIDAD

El otorgamiento de la conformidad de la contratación, será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos como área técnica especializada, con el visto bueno de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre como área usuaria titular de la necesidad.

La conformidad de servicios se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de culminado el servicio y en un plazo máximo de veinte (20) días calendario en el caso de consultorías en general, bajo responsabilidad del AREA USUARIA, luego de haber verificado el cumplimiento de las condiciones señaladas en las Especificaciones Técnicas.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará un PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable del área de Almacén.
- Comprobante de pago (factura).

- Copia de carta de garantía entregada en el almacén
- Copia de la Orden de Compra.
- 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 siguientes a la conformidad de la adquisición, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas para ello.

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

XVIII. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

XIX RESOLUCIÓN 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.

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.

XX 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

XXI. 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.

XXII. 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.