



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE															
Área Técnica Estratégica (ATE): Oficina de Comunicaciones del SERFOR Área Usuaria Titular de la Necesidad (AUTN): Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre Sierra Central – ATFFS Sierra Central															
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN															
Servicio de impresión de materiales divulgativos y de merchandising para campañas comunicacionales de gestión de riesgos y desastres, así como para actividades de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades para la ATFFS Sierra Central.															
III. FINALIDAD PÚBLICA															
La finalidad pública de este servicio es garantizar la disponibilidad de materiales impresos para apoyar las campañas comunicacionales de gestión de riesgos y desastres, actividades de asistencia técnica y acciones de fortalecimiento de capacidades, contribuyendo a la difusión de información, sensibilización y promoción de medidas de prevención relacionadas con la gestión de riesgos de desastres, especialmente ante incendios forestales, también en temas vinculados a la gestión sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.															
IV. META DEL POI VINCULADO															
Actividad presupuestal: 5000276: GESTION DEL PROGEAMA Tarea: Seguimiento de las actividades vinculadas a la materia forestal y de fauna silvestre – Gestión del Programa Meta: 0060															
V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN															
Objetivo General: Contratación del servicio para la impresión de materiales divulgativos y de merchandising para apoyar las campañas comunicacionales de gestión de riesgos y desastres, actividades de asistencia técnica y acciones de fortalecimiento de capacidades promovidas por el SERFOR. Objetivo Específico: Contar con materiales divulgativos y de merchandising impresos que sirvan como soporte para las actividades de difusión, orientación, capacitación y sensibilización dirigida a los usuarios del bosque y público objetivo, contribuyendo a las campañas comunicacionales de gestión del riesgo de desastres y a las acciones institucionales de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades.															
VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)															
El servicio de impresión de materiales divulgativos y de merchandising se realizará de acuerdo a lo siguiente: - El proveedor debe presentar previamente pruebas de color para cada grupo antes de iniciar el proceso de impresión. - El proveedor debe imprimir los documentos, en función de los archivos remitidos en formato PDF. - La impresión de los mismos se debe realizar de acuerdo con las siguientes características: <table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Material de merchandising</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Bolsa de ecológica-Notex</td><td>500</td></tr><tr><td>02</td><td>Libretas ecológicas con lapicero (14 cm x 9 cm)</td><td>1000</td></tr><tr><td>03</td><td>Lápices ecológicos personalizados</td><td>500</td></tr><tr><td>04</td><td>Stickers (Adhesivo)</td><td>500</td></tr></tbody></table>	Ítem	Material de merchandising	Cantidad	01	Bolsa de ecológica-Notex	500	02	Libretas ecológicas con lapicero (14 cm x 9 cm)	1000	03	Lápices ecológicos personalizados	500	04	Stickers (Adhesivo)	500
Ítem	Material de merchandising	Cantidad													
01	Bolsa de ecológica-Notex	500													
02	Libretas ecológicas con lapicero (14 cm x 9 cm)	1000													
03	Lápices ecológicos personalizados	500													
04	Stickers (Adhesivo)	500													

Ítem 1: Bolsa ecológica:

- Cantidad: 500 unidades
- Material: Notex de 80 g/m².
- Color: Blanco.
- Dimensiones: 38 cm (ancho) x 40 cm (alto) x 11 cm (fuelle/base).
-
- Acabado: Costura de alta resistencia en los bordes y en la unión del fuelle.
- Asas: Dos asas reforzadas del mismo material (Notex), cosidas en forma de "X" o con costura reforzada para mayor soporte de carga.
- Impresión: Diseño institucional impreso en serigrafía a una sola tinta, según arte proporcionado por la entidad.
- Condiciones de entrega: Las bolsas deberán entregarse limpias, plegadas, agrupadas en paquetes y embaladas en cajas de cartón resistentes que garanticen su protección durante el transporte, almacenamiento y distribución.

**Ítem 2: Libreta ecológica de bolsillo con lapicero:**

- Cantidad: 1000 unidades
- Dimensiones: 14 cm (largo) x 9 cm (ancho).
- Anillada de material de cubierta: Cartón reciclado o kraft ecológico de alta resistencia, color natural madera, mínimo 300 g/m².
- Hojas interiores: 80 hojas de papel bond reciclado de 70 g/m² o superior, blancas rayadas.
- Encuadernación: Cosido o encolado tipo cuadernillo.
- Color de impresión: Una tinta, color verde institucional del SERFOR.
- Accesorio: Lapicero ecológico de cartón reciclado con clip y pulsador biodegradable, modelo 9103.
- Personalización del lapicero: Impresión del diseño institucional a una tinta (verde institucional) en el área del cuerpo del lapicero.
- Condiciones de entrega: Las libretas deberán entregarse junto con sus respectivos lapiceros, debidamente empaquetadas y protegidas en cajas de cartón resistentes para evitar deformaciones, manchas o deterioro durante el transporte y almacenamiento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Ítem 3: Lápiz ecológico:

- Cantidad: 500 unidades
- Material: Madera natural ecológica sin barnices tóxicos.
- Medida: 18 a 19 cm de longitud aproximadamente.
- Mina: Grafito HB o equivalente.
- Acabado: Color natural madera.
- Personalización del lápiz: Serigrafía o tampografía a una tinta (verde institucional) en el área del cuerpo del lápiz.
- Condiciones de entrega: Los lápices deberán entregarse agrupados en paquetes y embalados en cajas de cartón resistentes que garanticen su protección contra golpes, humedad o deterioro durante el transporte.



Ítem 4: Stickers adhesivos institucionales circulares.

- Cantidad: 500 unidades
- Dimensiones: Diámetro de 12 cm.
- Material: Vinil adhesivo blanco PVC.
- Impresión: Full color (CMYK) por una sola cara (tira), alta resolución (mínimo 300 dpi), con tintas resistentes a la decoloración solar (UV o látex).
- Acabado: Troquelado circular con corte preciso de 12 cm (medio corte o kiss-cut) para

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

fácil desprendimiento.

- Condiciones de entrega: Los stickers deberán entregarse troquelados de manera individual (no en pliegos), agrupados en paquetes sellados con plástico protector y colocados dentro de cajas de cartón rígido debidamente lacradas para garantizar su total integridad durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
- Identificación: Cada paquete deberá indicar la cantidad de unidades contenidas y la temática correspondiente.



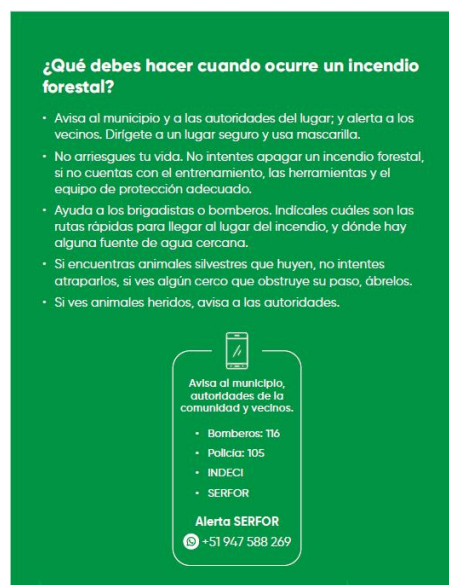
Ítem	Formato	Título del material divulgativo	Cantidad
5	Volante	Provocar incendios forestales es un delito	3000
6	Volante	Historias que no deben repetir / Campaña: No te ganes un delito	2000
7	Díptico	Musgo: aprovechamiento sostenible	1000
8	Díptico	Prevenir un incendio forestal cuesta menos que combatirlo	2000
9	Díptico	Autorización de desboque: procedimientos y requisitos	1000
10	Rotafolio (11 láminas)	Prevenir un incendio forestal cuesta menos que combatirlo	6
11	Tríptico	SERFOR: Protejamos la flora y fauna silvestre	1000
12	Polidíptico	Transformación de la fibra de vicuña y su comercialización	1000
13	Afiche	Animales silvestres en peligro	600
14	Folder full Color c/bolsillo	SERFOR	500
15	Banner horizontal para intemperie	Prevención de incendios forestales	6
16	Banner institucional con roll screen	SERFOR-ATFFS Sierra Central	6

Ítem 5: Volante/ Provocar incendios forestales es un delito:

- Cantidad: 3000 unidades
- Dimensiones para volante: A5 (14.8 cm de ancho x 21 cm de alto, formato vertical).
- Material: Bond.
- Acabado: Mate y corte recto.
- Impresión: Full color, alta calidad (mínimo 300 dpi), doble cara (tira y retira).
- Entrega en paquete: Cada millar (1000 unidades) deberá ser entregado en una (01)

caja.

- Embalaje interno: Dentro de la caja los volantes deberán estar protegidos para evitar humedad, dobleces o deterioro durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
- Identificación: La caja deberá contar con una etiqueta externa indicando el tipo de material, temática y cantidad contenida.



Ítem 6: Volante/ Historias que no deben repetir:

- Cantidad: 2000 unidades
- Dimensiones para volante: A5 (14.8 cm de ancho x 21 cm de alto, formato vertical).
- Material: Bond.
- Acabado: Mate y corte recto.
- Impresión: Full color, alta calidad (mínimo 300 dpi), doble cara (tira y retira).
- Entrega en paquete: Cada millar (1000 unidades) deberá ser entregado en una (01) caja.
- Embalaje interno: Dentro de la caja los volantes deberán estar protegidos para evitar humedad, dobleces o deterioro durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
- Identificación: La caja deberá contar con una etiqueta externa indicando el tipo de material, temática y cantidad contenida.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

HISTORIAS QUE NO DEBEN REPETIRSE

CANITO el mono fraile
4 meses

Fue hallado en un terreno agrícola de la sierra asustado, hambriento y lejos del bosque. Fue extraído de su hábitat natural (sur de los ríos Amazonas y Marañón)

NO TE COMPRES UN DELITO

No seas parte del comercio ilegal de fauna silvestre.



Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR

Los monos ayudan a que el bosque siga vivo.
Dispersan semillas y permiten que nuevos árboles crezcan, manteniendo el bosque saludable. Cuando los sacamos de su hábitat, el bosque también pierde vida.

NO LOS TENGAS COMO MASCOTAS.
Déjalos libres, donde pertenecen. EL COMERCIO ILEGAL DE FAUNA SILVESTRE ES UN DELITO.

La ley sanciona la caza, compra, venta o tenencia ilegal de animales silvestres. Las personas involucradas pueden recibir multas y hasta pena privativa de libertad de 3 a 5 años*.

Denuncia estas actividades ilegales en ALERTA SERFOR: 947 588 269

Escanea el QR y accede web de denuncias

*Código penal.

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR
ADMINISTRACIÓN TÉCNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SIERRA CENTRAL
Jr. Los Libertadores con el Jr. Ricardo Palma S/N
Teléfono: 044 404 386

Ítem 7: Díptico/ Musgo: aprovechamiento sostenible:

- Cantidad: 1000 unidades
- Dimensiones para díptico: A4 (21 cm de ancho x 29.7 cm de alto, formato horizontal).
- Material: Papel bond.
- Acabado: Mate y corte recto.
- Impresión: Full color, alta calidad (mínimo 300 dpi), doble cara (tira y retira).
- Entrega en paquete: Cada millar (1000 unidades) deberá ser entregado en una (01) caja.
- Embalaje interno: Dentro de la caja, de acuerdo con cada temática, los dípticos deberán estar debidamente ordenados, alineados y protegidos para evitar humedad, dobleces o deterioro durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
- Identificación: La caja deberá contar con una etiqueta externa indicando el tipo de material, temática y cantidad contenida.

Cosecha responsable de musgo
Aprovechar el musgo de manera responsable ayuda a conservar nuestros ecosistemas y fortalecer la economía local.

Recomendaciones:

- Cosecha manual: extraer solo la capa superior de la base para su regeneración.
- Rotación de parcelas: volver a cosechar un área solo después de 4-5 años, para darle tiempo a recuperarse.
- Herramientas limpias: evitar el uso de maquinarias, rastros o palas que dañen el musgo junto con el suelo.
- Protección del hábitat: evitar quemas, tala de árboles, pastoreo y apertura de chacras.
- Favorecer la regeneración: espaciar fragmentos de musgo tras la cosecha.

EVITA SANCIONES!

Extraer, adquirir, transferir, comercializar y transportar el musgo sin autorización o sin cumplir el plan de manejo puede ser sancionado con multas de 10 hasta 3000 UIT.

¿Cómo acceder al recurso?

1. Identificar el recurso: Buscar el musgo en la zona de alta montaña, en áreas protegidas o en áreas de conservación.
2. Definir el uso: Usar el musgo para la elaboración de artesanías, decoración o como elemento de conservación.
3. Ejecutar la cosecha: Realizar la cosecha de manera responsable, siguiendo las recomendaciones.

Plan de Manejo (DMAN)
La Declaración de Manejo (DMAN) es un plan simple (más o menos) que no requiere registro formal. Debe incluir:

- Información del área y recursos.
- Sistema de monitoreo y evaluación.
- Estrategias de prevención y mitigación.

MUSGO APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE

Un recurso natural que genera oportunidades y protege nuestros ecosistemas

De alto valor ecológico y económico, contribuye a la conservación del agua y genera beneficios para las comunidades altoandinas.

SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE (SERFOR)
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) - Sierra Central
Calle la Esperanza 104, Urb. Los Libertadores, Jr. Ricardo Palma S/N
Tel: 044-404386

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



¿QUÉ ES EL MUSGO?
Con pequeñas plantas que crecen muy cerca unas de otras y forman cojines sobre rocas, troncos y suelos. Un recurso natural de gran valor ecológico y económica.

Musgo amarillo (Sphagnum) **Musgo blanco** (Sphagnum)

Retiene agua, antibacteriano, captación de metales pesados
Protege ecosistemas altoandinos
Genera ingresos a familias altoandinas

+120 mil ha de musgo distribuidas en comunidades campesinas
+900 familias beneficiadas con su aprovechamiento sostenible
La demanda mundial podría cubrirse desde la región Junín en 30%

Principales usos:
Cultivo de orquídeas, plantas ornamentales, fresas, arándanos y frambuesas.
Crema, champú y productos de salud.
Filtración de aguas servidas.

Beneficios sociales:
Con su aprovechamiento legal, reduce la quema de áreas altoandinas.
Genera empleo e ingresos a las familias de comunidades andinas.
Promueve la conservación de ecosistemas altoandinos.

Principales amenazas:
Incendios forestales
Sobrepastoreo
Cambio de uso del suelo

El cultivo legal del musgo protege los ecosistemas y fortalece la economía local

Para participar con el con 2% de la demanda mundial con un musgo único y competitivo
Se ha reportado cuatro tipos de musgos. Los más abundantes son el musgo blanco y amarillo, ubicado entre los 2500 hasta 4000 metros de altitud.

Ítem 8: Díptico/ Prevenir un incendio forestal cuesta menos que combatirlo:

- Cantidad: 2000 unidades
- Dimensiones para díptico: A4 (21 cm de ancho x 29.7 cm de alto, formato horizontal).
- Material: Papel bond.
- Acabado: Mate y corte recto.
- Impresión: Full color, alta calidad (mínimo 300 dpi), doble cara (tira y retira).
- Entrega en paquete: Cada millar (1000 unidades) deberá ser entregado en una (01) caja.
- Embalaje interno: Dentro de la caja, de acuerdo con cada temática, los dípticos deberán estar debidamente ordenados, alineados y protegidos para evitar humedad, dobleces o deterioro durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
- Identificación: La caja deberá contar con una etiqueta externa indicando el tipo de material, temática y cantidad contenida.



¿Qué debes hacer cuando ocurre un incendio forestal?

- Aviso al municipio y a las autoridades del lugar; y alerta a los vecinos. Dirigite a un lugar seguro y usa mascarilla.
- No arriesgues tu vida. No intentas apagar un incendio forestal, si no cuentas con el entrenamiento, las herramientas y el equipo de protección adecuada.
- Ayuda a los brigadistas o bomberos. Indícales las rutas rápidas para llegar al lugar del incendio forestal, y dónde hay alguna fuente de agua cercana.
- Si encuentras animales silvestres que huyen, no intentas atraparlos.
- Si ves algún cerco que obstruye su paso, ábrelos.
- Si ves animales heridos, avisa a las autoridades.

Avisa al municipio, autoridades de la comunidad y vecinos.

- Bomberos: 116
- Policía: 105
- INDECI
- SERFOR

Alerta SERFOR
+51 947 588 269

SERFOR

SEDE CENTRAL
Av. Javier Prado Oeste 2642
Lima, Oncenta, Magdalena del Mar, Lima
Información: 947 588 269
Tel: (01) 225 - 9005

Para más información, visita:
www.gob.pe/serfor

Sigue nuestras redes sociales:
Facebook, Twitter, YouTube, Instagram

PREVENIR UN INCENDIO FORESTAL CUESTA MENOS QUE COMBATIRLO

PROTEGE NUESTROS BOSQUES

SERFOR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

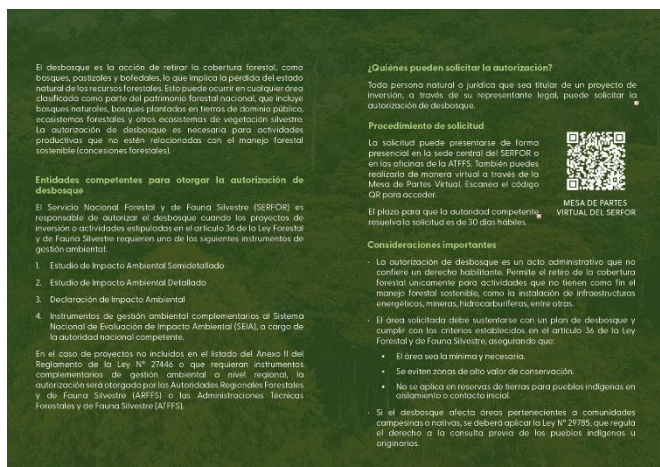


Ítem 9: Díptico/ Autorización de desbosque: procedimientos y requisitos:

- Cantidad: 1000 unidades
- Dimensiones para díptico: A4 (21 cm de ancho x 29.7 cm de alto, formato horizontal).
- Material: Papel bond.
- Acabado: Mate y corte recto.
- Impresión: Full color, alta calidad (mínimo 300 dpi), doble cara (tira y retira).
- Entrega en paquete: Cada millar (1000 unidades) deberá ser entregado en una (01) caja.
- Embalaje interno: Dentro de la caja, de acuerdo con cada temática, los dípticos deberán estar debidamente ordenados, alineados y protegidos para evitar humedad, dobleces o deterioro durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
- Identificación: La caja deberá contar con una etiqueta externa indicando el tipo de material, temática y cantidad contenida.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Ítem 10: Rotafolio de 11 hojas:

- Cantidad: 6 juegos
- Dimensiones: A3 (29.7 cm x 42.0 cm).4
- Formato: Horizontal.
- Material: Papel couché de 200 g.
- Cantidad de hojas: 11 hojas por cada unidad (22 caras, anverso y reverso, incluye tapa y contratapa).
- Acabado: Mate (evita reflejos en fotografía y video).
- Impresión: Full color en alta resolución (mínimo 1440 dpi), tira y retira.
- Sistema de encuadernado: Espiralado doble anillo (Wire-O).
- Ubicación del anillado: Parte superior (lado de 42 cm).
- Color del anillo: Blanco.
- Soporte: Base triangular plegable.
- Material de la base: Cartón kappa forrado.
- Función: Permite estabilidad sobre superficies planas tipo escritorio.
- Condiciones de entrega: Cada rotafolio deberá entregarse completamente armado, protegido individualmente con material que evite rayaduras, dobleces o deformaciones durante el transporte y almacenamiento.





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"

Ítem 11: Tríptico/ SERFOR: Protejamos la flora y fauna silvestre:

- Cantidad: 1000 unidades
- Dimensiones para tríptico: 16 cm de ancho x 42.8 cm de alto, formato horizontal.
- Material: Papel bond.
- Acabado: Mate y corte recto.
- Impresión: Full color, alta calidad (mínimo 300 dpi), doble cara (tira y retira).
- Entrega en paquete: Cada millar (1000 unidades) deberá ser entregado en una (01) caja.
- Embalaje interno: Dentro de la caja, de acuerdo con cada temática, los dípticos deberán estar debidamente ordenados, alineados y protegidos para evitar humedad, dobleces o deterioro durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
- Identificación: La caja deberá contar con una etiqueta externa indicando el tipo de material, temática y cantidad contenida.

¿En qué creemos?

- En el valor del bosque, que es fuente de muchos recursos, bienes y servicios indispensables para la vida.
- En la existencia de oportunidades económicas y sociales para el aprovechamiento forestal sostenible y responsable, a través del uso sostenible de nuestros bosques.
- En los conocimientos tradicionales y la investigación científica como elementos importantes para tomar decisiones.
- En el rol trascendental de los pueblos indígenas, como nuestros aliados en la conservación y gestión del bosque.

Gobernanza Forestal: consenso y participación en beneficio del bosque

Se establece a través de los órganos mecanismos orientados a una gestión participativa y sostenible de los recursos del bosque.

- Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre. Genera un marco institucional para una gestión sostenible, competitiva e inclusiva de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- La Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763. Permite la formalización de los pequeños emprendedores, promueve la simplificación administrativa, genera normas regulatorias para el aprovechamiento de los recursos maderables y no maderables, reconoce la importancia del manejo forestal comunitario, el comercio de productos en plantaciones forestales y el ecoturismo.

Nuestros servicios

El SERFOR ofrece diversos servicios a la ciudadanía que contribuyen a mejorar la gestión de nuestro patrimonio forestal. Entre los principales, tenemos:

- Geo-SERFOR. Ponemos a disposición de los usuarios una herramienta tecnológica que integra y articula la información geográfica espacial de la gestión forestal nacional.
- Alerta SERFOR. Facilitamos una plataforma web para realizar denuncias de infracciones y delitos forestales y de fauna silvestre.
- Aprovechamiento forestal. Autorizamos el acceso a productos forestales maderables y no maderables, plantaciones forestales y regencia.
- Aprovechamiento de fauna silvestre. Autorizamos el acceso a la fauna silvestre a través de diferentes modalidades.
- Investigación de patrimonio natural fuera de áreas naturales protegidas. Autorizamos el acceso al patrimonio natural para investigación, exportación y fines cinegéticos.
- Aprovechamiento de camélidos sudamericanos. Autorizamos el acceso y aprovechamiento de los productos y subproductos de camélidos sudamericanos, tal como para su manejo.

Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) Sierra Central

Entre la esquina del Jr. Los Libertadores con el Jr. Ricardo Palma S/N
Telf: 064-404386

Conoce más sobre nosotros en:
www.gob.pe/serfor

SERFOR ALERTA 947 588 269

¿Cómo trabajamos?

- Contamos con un equipo multidisciplinario comprometido con la gestión de nuestro patrimonio natural.
- Usamos la tecnología y nos nutrimos de los conocimientos ancestrales para mejorar los servicios que brindamos.
- Velamos por el cumplimiento de compromisos internacionales vinculados a la gestión forestal y de fauna silvestre.
- Promovemos un trabajo en alianza con otros sectores del Estado y la cooperación internacional para alcanzar objetivos comunes.

¿Cómo estamos organizados?

Contamos con 13 Administraciones Técnicas Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) que abarcan 10 departamentos y están encargados, entre otros, de:

- Otorgar autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Aprobar los planes de manejo.
- Promocionar emprendimientos forestales y de fauna silvestre.
- Controlar el aprovechamiento, transformación, transporte y comercio de nuestro patrimonio natural.

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

Somos el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

Promovemos la gestión sostenible de la flora y fauna silvestre de nuestros bosques y otros ecosistemas de vegetación silvestre que nos brindan bienes y servicios para la humanidad.

Los bosques en el Perú ocupan

- 73 millones de hectáreas de superficie
- 57% del territorio nacional

¿Qué Hacemos?

- Definimos las políticas y estándares técnicos y procedimientos para impulsar el desarrollo del sector forestal y de fauna silvestre.
- Brindamos asistencia técnica especializada y gratuita en manejo forestal y de fauna silvestre.
- Liberamos el Sistema Nacional de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (SIGEN).
- Promovemos emprendimientos forestales e inversiones vinculadas a plantaciones forestales, ecoturismo, manejo de productos forestales maderables y no maderables.
- Fomentamos la investigación científica para generar información técnica y actualizada que permita elaborar políticas públicas de impacto.
- Coordinamos con los gobiernos regionales, locales, organizaciones indígenas y civiles para mejorar la sostenibilidad de los bosques y otros ecosistemas de vegetación silvestre, y el comercio legal de sus productos.
- Somos Autoridad Administrativa en el Poder de la Comisión sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES).

Nuestros desafíos

- Defender y revertir la deforestación y degradación de los bosques.
- Darle un valor a nuestro patrimonio natural para que el sector forestal y de fauna silvestre contribuya al desarrollo sostenible del país.
- Formalizar iniciativas de gestión sostenible forestal y de fauna silvestre.
- Abrir nuevos mercados para productos forestales y servicios en base al aprovechamiento sostenible de nuestro patrimonio natural.

¿Cómo trabajamos?

- Contamos con un equipo multidisciplinario comprometido con la gestión de nuestro patrimonio natural.
- Usamos la tecnología y nos nutrimos de los conocimientos ancestrales para mejorar los servicios que brindamos.
- Velamos por el cumplimiento de compromisos internacionales vinculados a la gestión forestal y de fauna silvestre.
- Promovemos un trabajo en alianza con otros sectores del Estado y la cooperación internacional para alcanzar objetivos comunes.

¿Cómo estamos organizados?

Contamos con 13 Administraciones Técnicas Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) que abarcan 10 departamentos y están encargados, entre otros, de:

- Otorgar autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Aprobar los planes de manejo.
- Promocionar emprendimientos forestales y de fauna silvestre.
- Controlar el aprovechamiento, transformación, transporte y comercio de nuestro patrimonio natural.

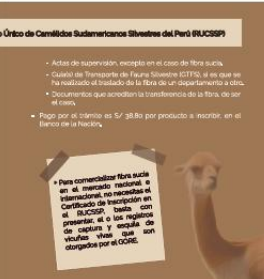
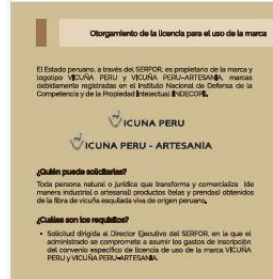
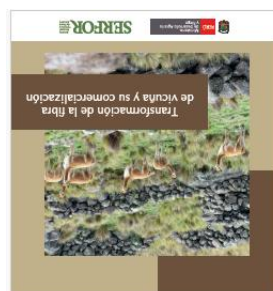
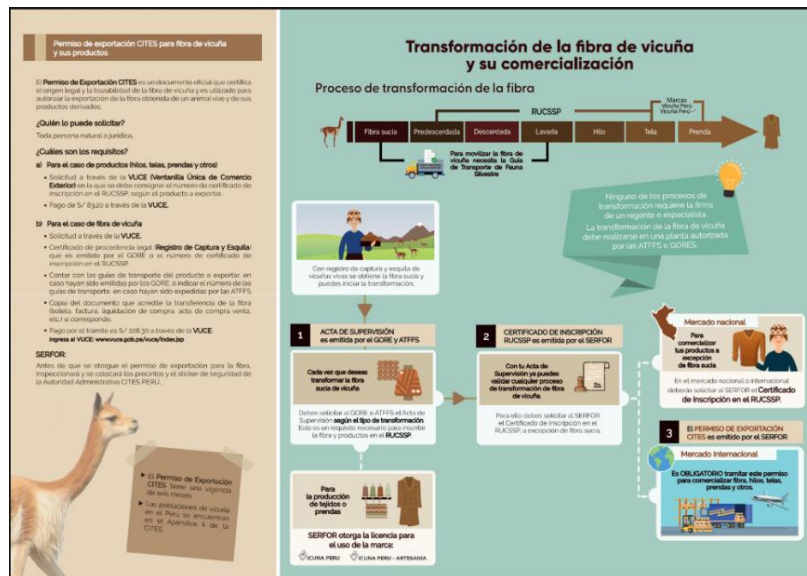
ATFFS

- 1 ATFFS con competencias transferidas: Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre
- 2 ATFFS con competencias transferidas: Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre
- 3 ATFFS con competencias transferidas: Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre

SERFOR cuenta con oficinas de enlace en los departamentos de Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancayo, Ica, Lima, Piura, Tarma, Trujillo y San Martín.

Ítem 12: Polidíptico/ Transformación de la fibra de vicuña y su comercialización:

- Cantidad: 1000 unidades
- Dimensiones para polidíptico: 21 cm de ancho x 29.7 cm de alto, formato horizontal.
- Material: Papel bond.
- Acabado: Mate y corte recto.
- Impresión: Full color, alta calidad (mínimo 300 dpi), doble cara (tira y retira).
- Entrega en paquete: Cada millar (1000 unidades) deberá ser entregado en una (01) caja.
- Embalaje interno: Dentro de la caja, de acuerdo con cada temática, los dípticos deberán estar debidamente ordenados, alineados y protegidos para evitar humedad, dobleces o deterioro durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
- Identificación: La caja deberá contar con una etiqueta externa indicando el tipo de material, temática y cantidad contenida.



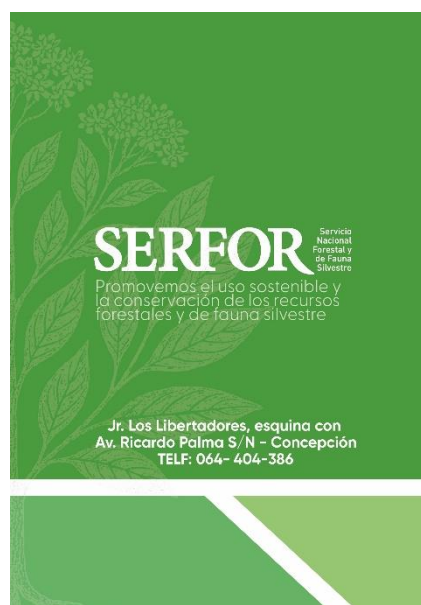
Ítem 13: Afiche/ Animales silvestre en peligro:

- Cantidad: 600 unidades
- Dimensiones: 31 cm x 44 cm (formato rectangular vertical).
- Material: Papel couché de 200 g.
- Impresión: Full color (CMYK) por una sola cara, alta resolución (mínimo 300 dpi).
- Acabado: Corte recto.
- Condiciones de entrega: Los afiches deberán entregarse planos, agrupados por temática y protegidos mediante cartón rígido o material equivalente para evitar dobleces, rasgaduras o deterioro.

**Ítem 14: Folder/ SERFOR:**

- Cantidad: 500 unidades
- Dimensiones: 31 cm x 44 cm (formato rectangular vertical).
- Material: Cartulina folcote o couché de alto gramaje (mínimo 300g/ m²) para garantizar rigidez y durabilidad.
- Impresión: Full color (CMYK) por ambas caras (tira y retira) en alta resolución (mínimo 300 dpi).
- Acabado: Laminado brillante con aplicaciones de barniz sectorizado (efecto 3D) en áreas estratégicas del diseño (logotipos y elementos destacados).
- Estructura: Troquelado con bolsillo interno (de al menos 8cm) para el resguardo de documentos, con ranura para tarjeta de presentación.
- Condiciones de entrega: Los fólderes deberán entregarse agrupados en paquetes de 50 unidades, debidamente alineados y protegidos con film plástico termo contraíble. Deben estar colocados dentro de una caja de cartón debidamente etiquetadas para evitar deformaciones, dobleces o humedad durante el transporte y almacenamiento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



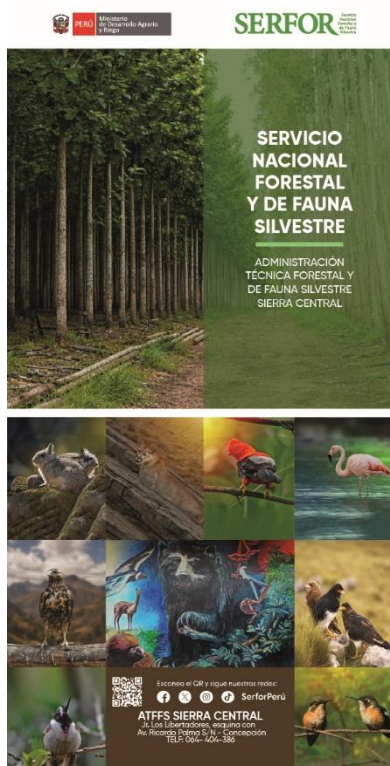
Ítem 15: Banner horizontal para intemperie/ Prevención de incendios forestales

- Cantidad: 6 unidades
- Dimensiones: 3 m (ancho) x 1.5 m (alto).
- Formato / orientación: Rectangular horizontal.
- Material: Lona vinílica Frontlight de 13 onzas (grosor estándar para soportar condiciones de intemperie).
- Impresión: Full color en alta resolución (mínimo 1440 dpi), una sola cara, con tintas de protección UV para evitar la decoloración por exposición solar.
- Acabado: Mate (antirreflejo para fotografía y video) con dobladillo perimetral termosellado en los cuatro lados para evitar desgarros.
- Sujeción: Ojalillos metálicos antioxidantes colocados en las cuatro esquinas y distribuidos cada 50 cm en todo el perímetro para garantizar un anclaje seguro.
- Condiciones de entrega: Cada banner deberá entregarse enrollado, protegido con material impermeable y embalado de manera que evite pliegues, cortes o daños durante el transporte.



Ítem 16: Banner con Roll Screen:/ SERFOR-ATFFS Sierra Central

- Cantidad: 6
- Dimensiones: 2.00 m (alto) x 1.00 m (ancho).
- Formato: Rectangular vertical.
- Material: Lona banner de 13 onzas.
- Acabado: Mate (evita reflejos en fotografía y video) y termosellado para mayor resistencia y durabilidad.
- Impresión: Full color en alta resolución (mínimo 1440 dpi), una sola cara (tira).
- Sistema Roll Screen: Estructura autoenrollable de aluminio.
- Portabilidad: Incluye maletín o bolso de transporte con asas.
- Entrega en paquete: Cada Roll Screen deberá entregarse dentro de su respectivo estuche.
- Condiciones de entrega: El producto deberá entregarse completamente instalado y operativo, verificando el correcto funcionamiento del mecanismo auto enrollable.



Diseño y producción para todos los productos.

- Diseño gráfico: Según modelo y lineamientos remitidos por el área usuaria.
- Prueba de impresión: Incluye prueba de color previa a producción.

Para la impresión y entrega de los materiales se deberá coordinar con la Oficina de Comunicaciones.

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

- Persona natural o jurídica, dedicada al rubro.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- Registro Único de Contribuyente - activo y habilitado
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del SERFOR.
- Contar con experiencia mínima de cinco (5) contrataciones similares al objeto de contratación. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de impresión de materiales corporativos, merchandising, etc

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 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

Lugar: Los materiales serán entregados en la sede de Concepción de la ATFFS Sierra Central del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), ubicado en Jr. Los Libertadores S/N, Esquina con Jr. Ricardo Palma, de la provincia de Concepción-Junín.

Plazo: El plazo del servicio será hasta catorce (14) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra.

Envío del formato de diseño gráfico:

La Oficina de Comunicaciones deberá proporcionar al proveedor adjudicado el formato de diseño gráfico de manera digital, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Presentación de la muestra:

Las muestras deberán ser presentadas a la Oficina de Comunicaciones en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente del envío de formato de diseño gráfico elaborado por la Oficina de Comunicaciones.

Aprobación de la muestra:

La Oficina de Comunicaciones aprobarán la muestra en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de que la muestra presentada tenga observaciones, el proveedor deberá realizar las correcciones en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente a la comunicación de dichas observaciones. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico u otro medio.

XII. ENTREGABLES

El entregable deberá ser entregado a través de mesa de partes en forma física a las direcciones Jr. Los Libertadores S/N Esquina con Jr. Ricardo Palma, Provincia de Concepción – Junín, con la entrega de los materiales correspondiente al servicio de impresión solicitados en el numeral VI del Término de referencia, a través de una carta y/o informe que indique el cumplimiento de ello.

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 Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre Sierra Central – ATFFS Sierra Central, 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 de las especificaciones técnicas.

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



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"

siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

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.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente Término 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
- Aprobación de muestra.
- Copia del Término 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/mesadepartevirtual/#/>, respectivamente.

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

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

XX. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

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



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"

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

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 GESTIÓN 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 GARANTÍA

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"