



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"

CONTRATO MENOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE (Obligatorio)
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL CIERRE DE LA INVERSIÓN Y ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA RECEPCIÓN DE OBRAS EN ARBITRAJE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL USO SOSTENIBLE DE LA VICUÑA (VICUGNA VICUGNA) EN CUATRO COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN" (CUI N° 2449211.
III. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
La presente contratación tiene por finalidad ejecutar las actividades necesarias para el cierre de la inversión y las acciones correspondientes a la recepción de las obras que se encuentran en proceso de arbitraje del Proyecto de Inversión "Mejoramiento del servicio de apoyo al uso sostenible de la vicuña (Vicugna vicugna) en cuatro comunidades campesinas del departamento de Junín" (CUI N° 2449211), con el propósito de gestionar el cierre de la inversión ante el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), conforme a la normativa vigente.
IV. META DEL POI VINCULADO (Obligatorio)
Actividad: C0133 - AOI00150300134 Meta: 159
V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
Contratar a una persona natural que brinde el servicio especializado para el cierre de la inversión y la ejecución de las acciones correspondientes a la recepción de las obras en proceso de arbitraje del Proyecto de Inversión "Mejoramiento del servicio de apoyo al uso sostenible de la vicuña (Vicugna vicugna) en cuatro comunidades campesinas del departamento de Junín" (CUI N° 2449211), a fin de gestionar el cierre de la inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y de la normativa de contrataciones del Estado.
VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)
En el alcance del servicio se realizará lo siguiente: 6.1 Acciones para el Cierre de la Inversión: • Revisar el expediente técnico y/o documento equivalente del Proyecto de Inversión, a fin de evaluar la información relevante para la verificación del cumplimiento de metas físicas y financieras. • Revisar y evaluar la información financiera del proyecto ejecutado versus lo registrado en el Banco de Inversiones y/o el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).



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"

- Revisar y evaluar los documentos de adquisiciones y contrataciones, a fin de elaborar el reporte financiero del estado situacional del proyecto de inversión.
- Elaborar el reporte de evaluación financiera consolidado que contenga la información del proyecto ejecutado versus los registros del Banco de Inversiones (Formato 8A u otro que corresponda).
- Proyectar el Formato N° 09 – Registro del Cierre de Inversiones, conforme a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias, de corresponder.
- Proponer la estructura de liquidación financiera del proyecto de inversión.
- Realizar coordinaciones con los especialistas de recopilación, revisión y sistematización de información para las inversiones, así como con el especialista de monitoreo, seguimiento y cierre de proyectos de inversión pública, a fin de determinar el estado situacional financiero y el cierre de la inversión.
- Realizar visitas de campo, de corresponder, a fin de verificar y/o obtener información del proyecto ejecutado.
- Otras actividades encargadas por el Director de la OGA o responsable de la Gestión Administrativa de Proyectos (GAP), relacionadas al proyecto de inversión en el marco de INVIERTE.PE.

6.2 Acciones Correspondientes a la Recepción de las Obras en Arbitraje:

- Revisar el expediente técnico, el contrato de obra, sus adendas y toda la documentación contractual vinculada a la ejecución de las obras del proyecto de inversión.
- Revisar y sistematizar el estado actual del proceso de arbitraje, incluyendo las actuaciones arbitrales, laudos, recursos impugnativos y cualquier resolución emitida hasta la fecha.
- Coordinar con el área legal y los árbitros o secretaría arbitral, según corresponda, las acciones necesarias para la recepción de obras en el marco del proceso arbitral vigente.
- Elaborar los informes técnicos y/o financieros que sustenten la posición de la entidad en el proceso de arbitraje, en lo que corresponda al aspecto técnico-financiero de la ejecución de obra.
- Proponer y/o elaborar el Acta de Recepción de Obras, de conformidad con la normativa de contrataciones del Estado y las disposiciones que emanen del proceso arbitral.
- Elaborar el informe de valorización de los trabajos ejecutados y pendientes, de ser el caso, como sustento para las acciones de recepción de obras en arbitraje.
- Realizar coordinaciones con los responsables de la supervisión de obra y los encargados de las comunidades campesinas involucradas en el proyecto, a fin de obtener información técnica relevante para el proceso.
- Apoyar en la gestión y seguimiento de las acciones post-arbitraje necesarias para el cierre definitivo del proyecto de inversión.
- Otras actividades encargadas por el Director de la OGA o el responsable del equipo de inversiones, vinculadas a la recepción de obras en el proceso arbitral.

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

NO APLICA

VIII. SEGUROS (De corresponder)

Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y/u otro similar, el mismo que será presentado al inicio de la prestación y deberá estar vigente durante la ejecución de la presente orden de servicio.



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"

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO APLICA

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

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

- Título profesional en Titulado en Ingeniero Civil, Arquitecto u otras carreras afines a la ingeniería o gestión de proyectos de infraestructura.
- Contar con habilitación profesional vigente.
- Estudios de maestría o posgrado en Gerencia Pública, Gestión Pública, Dirección y/o Gestión de Proyectos, o afines.
- Diplomado o especialización en Gestión de Proyectos de Inversión Pública (INVIERTE.PE) y/o Gestión de Proyectos (enfoque PMI u otro) y/o Contrataciones del Estado, o afines.
- Curso o capacitación en Proyectos de Inversión Pública - INVIERTE.PE.
- Curso o capacitación en Valorización y Liquidación de Obras Públicas.
- Conocimiento en metodología BIM aplicada a proyectos públicos (deseable).
- Experiencia general mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en el sector público, desempeñándose como director, gerente, especialista o en cargos equivalentes, en oficinas de estudios y/o en labores de control de megaproyectos y/o en actividades relacionadas con la revisión, evaluación y análisis de prestaciones adicionales de obra, ampliaciones de plazo, supervisión de contratos de obra y/o control concurrente de obras públicas, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

La acreditación de la formación académica, experiencia y capacitación podrá realizarse mediante copias simples de títulos, grados académicos, diplomas, certificados o constancias de estudio, así como mediante órdenes de servicio y sus respectivas constancias de prestación de servicios, certificados o constancias laborales, contratos de servicio u otros documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos exigidos. Asimismo, la habilitación profesional vigente podrá acreditarse mediante constancia emitida por el colegio profesional correspondiente o mediante impresión y/o captura de pantalla de la consulta efectuada en el portal institucional del respectivo colegio profesional, en la que se verifique la condición de habilitado vigente.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: Sede principal del SERFOR, sito en la Avenida Javier Prado Oeste N° 2442, Urbanización Oarrantia, Magdalena del Mar, Lima 17; y en el lugar en que se desarrollen las acciones vinculadas al proceso arbitral y/o a las obras del proyecto, a nivel nacional.

Plazo: El servicio será prestado en un plazo de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

XII. ENTREGABLES (Obligatorio)

Los entregables deberán ser presentados a través de mesa de partes del SERFOR.

Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un informe técnico de las acciones ejecutadas en relación con el cierre de la inversión, que incluya: revisión del expediente técnico, evaluación financiera, elaboración del reporte de evaluación financiera consolidado (Formato 8A), propuesta de estructura de liquidación financiera, y
--------------------------	--



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"

	proyección del Formato N° 09 – Registro del Cierre de Inversiones, según lo señalado en el numeral VI del presente Término de Referencia.
Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un informe técnico de las acciones ejecutadas en relación con la recepción de las obras en arbitraje, que incluya: revisión del expediente técnico y contractual, análisis del estado del proceso arbitral, informe de valorización de trabajos ejecutados, propuesta o elaboración del Acta de Recepción de Obras, e informe de acciones post-arbitraje, según lo señalado en el numeral VI del presente Término de Referencia.
XIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)	
La conformidad será emitida por el director (a) General de la Oficina de Administración del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, previo informe del responsable del equipo de inversiones. El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.	
XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)	
El pago se realizará en dos (02) armadas iguales, luego de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad 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. • Término de Referencia • Copia de la Orden de servicio. • Notificación de la Orden de servicio. • Recibo por honorarios electrónico. • Suspensión de cuarta categoría 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.	
XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO	
En caso de que, para el cumplimiento del presente orden de servicio, 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) correrán por cuenta del SERFOR.	



XVI. 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 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.

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

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año (01), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVIII. 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.

XIX. ANTICORRUPCIÓN (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.

XX. 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

XXI. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

NO APLICA

XXII 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.

XXIII. 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.

XXIV. CUMPLIMIENTO (Obligatorio)



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"

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.

XXV. 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.

XXVI. GARANTIA

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

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

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

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