

CONTRATO MENOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE
Área técnica estratégica (ATE): Oficina de Comunicaciones Área Usuaria Titular de la Necesidad (AUTN): Dirección de Promoción y Competitividad
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación del servicio de diseño, diagramación y edición del documento "Pauta metodológica para la elaboración de planes de negocio para el aguaje en el marco de la Ley Procompite"
III. FINALIDAD PÚBLICA
Contribuir a mejorar el acceso de los productores forestales a fuentes de financiamiento e incentivos que permitan mejorar la productividad y competitividad del sector, en el marco de la actividad desarrollo de mecanismos que promuevan las inversiones forestales y de fauna silvestre del programa presupuestal 0130 "Competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre".
IV. META DEL POI VINCULADO
Actividad: AOI00150300061: Diseño y promoción de incentivos e instrumentos para el fomento de la actividad forestal y de fauna silvestre Meta:130
V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Objetivo General: Contratar los servicios de diseño, diagramación y edición del documento "Pauta metodológica para la elaboración de planes de negocio para el aguaje en el marco de la Ley Procompite", a fin de impulsar la difusión de mecanismos que promuevan inversiones forestales y de fauna silvestre.• Objetivo Específico: Contar con el instrumento "Pauta metodológica para la elaboración de planes de negocio para el aguaje en el marco de la Ley Procompite".
VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
<p>El desarrollo del servicio incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar el perfeccionamiento y mejora del documento en versión Word: "Pauta metodológica para la elaboración de planes de negocio para el aguaje en el marco de la Ley Procompite", que será alcanzados por la Dirección de Promoción y Competitividad (DPC) del SERFOR.• Realizar el diseño y diagramación del documento "Pauta metodológica para la elaboración de planes de negocio para el aguaje en el marco de la Ley Procompite", tomando como referencia la línea gráfica institucional, incluido las fotografías, imágenes y logos en alta resolución.• Elaborar dos (02) propuestas de carátula, diseño y diagramación del documento "Pauta metodológica para la elaboración de planes de negocio para el aguaje en el marco de la Ley Procompite".• El contenido será presentado en versión digital (en archivos compatibles a los formatos word/Excel, JPEG, Adobe Illustrator (Ai), o Indesign (Id) y Portable Document Format (pdf); en alta y baja según corresponda).• Las características para el diseño y diagramación del documento son: Tamaño: Alto 17.0 cm x ancho 23.5 cm. (cerrado) Número de páginas: 140 páginas Diseño: Portada, contraportada, guarda y hojas interiores Manejo de fotos: Tratamiento y mejoras de imágenes <p>Coordinar con la Dirección de Promoción y Competitividad (DPC) respecto al desarrollo del</p>

servicio y con la Oficina de Comunicaciones para la aprobación en el marco de la línea gráfica.
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
<p>El proveedor que realice el servicio deberá reunir los siguientes requisitos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona jurídica • Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) • Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habido y habilitado • No contar con impedimento para contratar con el Estado • Acreditar dos (02) servicios similares al objeto de contratación <p>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.</p>
XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>Lugar: El servicio será prestado en la Sede principal del SERFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste 2442 — Magdalena del Mar.</p> <p>Plazo: El servicio será prestado en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>
XII. ENTREGABLES
<p>Único Entregable: Según la indicación del numeral VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. El cual deberá ser entregado hasta los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>
XIII. CONFORMIDAD
<p>La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Comunicaciones como área técnica especializada, con el visto bueno de la Dirección de Promoción y Competitividad, como área usuaria titular de la necesidad, previo informe relacionado al cumplimiento de los alcances y descripción del servicio señalados en el numeral VI del término de referencia.</p> <p>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.</p>
XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO
<p>Se realizará un PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación • Informe de actividades realizadas por el contratista • Sustento de cumplimiento de actividades • Recibo por honorarios electrónico

- Términos de referencia
- Orden de servicio
- Notificación de la Orden de servicio

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

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.

XV. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio 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 del servicio 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.

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

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.

<ul style="list-style-type: none"> La penalidad se aplica de acuerdo a la siguiente formula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: F = 0.40</p>
XX. OTRAS PENALIDADES
No aplica
XXI RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO
<p>La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>
XXII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
<p>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.</p> <p>Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias</p>
XXIII. CUMPLIMIENTO
<p>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.</p>
XXIV GESTION DE RIESGOS
<p>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.</p>
XXV GARANTIA
<p>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.</p>

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.