

CONTRATO MENOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN CARTOGRAFICA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE SANEAMIENTO FÍSICO DE BOSQUES DE PRODUCCIÓN PERMANENTE (BPP) PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL EN SUNARP, PARA LA DIRECCIÓN DE CATASTRO ZONIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE
Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento del SERFOR.
II. FINALIDAD PÚBLICA
La contratación del presente servicio tiene como finalidad realizar el saneamiento físico de los Bosques de Producción Permanente (BPP) para su inscripción registral en SUNARP, a fin de garantizar la correcta delimitación, actualización y formalización registral de estos bosques en el marco de la normativa vigente.
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratación del servicio de procesamiento de información cartográfica para la elaboración de expedientes de saneamiento físico de Bosques de Producción Permanente (BPP) para su inscripción registral en SUNARP, para la Dirección de Catastro Zonificación y Ordenamiento.
IV. ALCANCES DEL SERVICIO
<p>En el alcance del servicio se realizará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">4.1 Revisar los expedientes que ingresan a la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento solicitando la exclusión de áreas con derechos otorgados en el ámbito de los BPPs de acuerdo con los Lineamientos aprobados mediante resolución Ministerial N° 368-2018-MINAGRI, de existir observaciones a la documentación, elaborar un proyecto de documento mediante el cual se solicite la subsanación de las observaciones.4.2 Revisar y analizar las esquelas de observación emitidas por la SUNARP del título presentado, la cual se encuentra sujeta a los resultados de la revisión que realice la SUNARP del título presentado por la DCZO.4.3 Revisión de los vértices de los polígonos externos e internos que conforman una determinada zona del BPP Generar los archivos shapefile de la(s) zona(s) resultantes del BPP.4.4 Elaborar mapas de la propuesta de exclusión de áreas solicitados.4.5 Elaborar mapas del BPP con la exclusión de áreas solicitados.4.6 Elaborar los cuadros descriptivos de las zonas resultantes del BPP.4.7 Elaborar un documento que sustente la propuesta de exclusión de áreas con derechos otorgados en el ámbito de los BPPs, de aquellos expedientes ingresados mensualmente a la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos aprobado mediante resolución Ministerial N° 368-2018-MINAGRI.4.8 Elaborar una propuesta de resolución de Dirección Ejecutiva que incluya los cuadros de análisis generados en el documento de la propuesta.4.9 Elaborar un documento para remitir la propuesta de exclusión de áreas del BPP a la Oficina General de Asesoría Jurídica del SERFOR.4.10 Elaborar plano perimétrico de cada zona resultante del BPP para su presentación ante la SUNARP.4.11 Elaborar un documento sobre el sustento de los criterios técnicos usados en la elaboración de los documentos que conforman los expedientes técnicos para la inscripción o actualización de las Partidas Registrales de la unidad de ordenamiento forestal BPP ante la SUNARP.4.12 Organización del expediente técnico para su remisión a la SUNARP. <p>NOTA: El proveedor adjudicado en el presente servicio debe coordinar permanentemente las actividades a realizar con el equipo técnico de la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento del SERFOR (DCZO). Asimismo, deberá visar obligatoriamente documentos y</p>

cuadros proyectados que elabore, ello en señal que el documento ha sido examinado y considerado válido.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

El proveedor (persona natural) que realice el servicio deberá reunir los siguientes requisitos como mínimo:

- Título Profesional en las carreras de Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Forestal y/o Geógrafo y/o a fines.
- Contar con Colegiatura y habilitación profesional vigente.
- Experiencia general mínima no menor a cuatro (04) años brindando servicios al Sector Público y/o Privado.
- Experiencia específica mínima no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado en el manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o actividades relacionadas al Catastro y/o Cartografía.
- Diplomado y/o especialización en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Ordenamiento Territorial.
- Contar con cursos ARGIS y/o AutoCAD.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC activo y habido.
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

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

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Plazo: El servicio será prestado en un plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

VII. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados a través de mesa de partes del SERFOR física y/o virtual a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2442 – Magdalena del Mar y/o <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>, respectivamente, de acuerdo al siguiente detalle:

Los entregables deberán ser presentados a través de mesa de partes del SERFOR física y/o virtual a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2442 – Magdalena del Mar y/o <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>, respectivamente, de acuerdo con el siguiente detalle:

Primer Entregable	Plazo máximo de hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Deberá presentar los informes conforme al numeral 4.1 al 4.7 del presente término de referencia.
Segundo Entregable	Plazo máximo de hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Deberá presentar los informes de las actividades realizadas conforme al numeral 4.1 al 4.7 del presente término de referencia.
Tercer Entregable	Plazo máximo de hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Deberá presentar los informes de las actividades realizadas conforme al numeral 4.1 al 4.12 del presente término de referencia.
Cuarto Entregable	Plazo máximo de hasta los ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Deberá presentar los informes de las actividades realizadas conforme al numeral 4.1 al 4.12 del presente término de referencia.
Quinto Entregable	Plazo máximo de hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden

		de Servicio. Deberá presentar los informes de las actividades realizadas conforme al numeral 4.1 al 4.12 del presente término de referencia.	
	Sexto Entregable	Plazo máximo de hasta los ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Deberá presentar los informes de las actividades realizadas conforme al numeral 4.1 al 4.12 del presente término de referencia.	
VIII. CONFORMIDAD			
La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento del SERFOR.			
IX. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO			
<p>El pago se realizará en seis (06) armadas iguales, luego de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento.</p> <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p> <p>Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:</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. ● Suspensión de cuarta categoría de corresponder. ● Términos de Referencia ● Orden de Servicio ● Notificación de Orden de Servicio 			
X. CONFIDENCIALIDAD			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			

<p>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.</p>
<p>XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS</p>
<p>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.</p>
<p>XII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</p>
<p>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.</p>
<p>XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p>
<p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista en que resulte seleccionado son propiedad del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
<p>XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</p>
<p>En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Locador en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única para el uso de aeropuerto) corren por cuenta del SERFOR.</p>
<p>XVI. PENALIDADES</p>
<p>En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.</p>

- La penalidad se aplica de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

XVII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias podrán establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

XVIII 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.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. 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.

XXII. 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.