



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoSERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**CONTRATO MENOR**
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**SERVICIO DE ENTREGA DE VALE POR CONSUMO DE ALIMENTACION A TRAVES DE
TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL SERVICIO NACIONAL
FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE – SERFOR**

I. ÁREA USUARIA TITULAR DE LA NECESIDAD (AUTN)
AUTN: Oficina de Recursos Humanos de SERFOR
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación del Servicio de entrega de vale por consumo de alimentación a través de Tarjetas Electrónicas para los/as servidores/as del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR.
III. FINALIDAD PÚBLICA
La presente contratación tiene como finalidad el cumplimiento de la Clausula Séptima del Convenio Colectivo Descentralizado por Entidad 2024-2025, suscrito entre la representación empleadora del SERFOR y el Sindicato Nacional de Trabajadores SIT-SERFOR.
IV. META DEL POI VINCULADO
<u>Meta:</u> 0189 <u>Actividad:</u> C0020 Ejecutar y Evaluar las Actividades Programadas en el Plan de Bienestar Social. <u>Tarea:</u> Servicio de Administración de Fondos para la emisión y recarga de Tarjetas Electrónicas de consumo de alimentos.
V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<u>Objetivo General:</u> Contratar los servicios de una persona jurídica que se encargue de la Administración de Fondos para emitir y recargar Tarjetas Electrónicas para el consumo de alimentos (vale de alimentos) para los/as servidores/as del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, en el marco de Clausula Séptima del Convenio Colectivo Descentralizado por Entidad 2024-2025. <u>Objetivo Especifico:</u> Dotar tarjetas electrónicas (vale de alimentos) de uso exclusivo para la compra de alimentos, con la finalidad de mejorar las condiciones alimentarias que contribuyan a optimizar las condiciones de salud nutricional de los servidores del SERFOR.
VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
6.1. Características y condiciones de la emisión de Tarjetas Electrónicas:
6.1.1. Las tarjetas electrónicas serán de uso exclusivo para la compra de alimentos perecibles y no perecibles, tales como Cereales, Tubérculos, Menestras, Verduras, Frutas, Lácteos y Derivados, Carnes, Pescado, Huevo, Panadería, alimentación (comidas frías/calientes).
6.1.2. La recarga de la Tarjeta Electrónica deberá ser válida para adquirir únicamente alimentos que se ofrezcan en los diversos establecimientos afiliados al proveedor y/o de su red de afiliados, así como consumo de alimentos por delivery.
6.1.3. La recarga de la tarjeta electrónica debe tener cobertura a nivel nacional y permitir a los/as servidores/as efectuar la compra de alimentos en los establecimientos del proveedor y/o de su red de afiliados.
6.1.4. La atención de los establecimientos del proveedor y/o de su red de afiliados deberá ser como mínimo de lunes a viernes.
6.1.5. El proveedor permitirá, de manera gratuita, verificar los saldos y movimientos realizados por el servidor/a.
6.1.6. La presentación de las tarjetas electrónicas deberá contar con características de seguridad



y/o código de barras y/o clave secreta como banda electromagnética, que impidan su falsificación o uso indebido de una persona distinta al servidor/a.

- 6.1.7. La emisión de las tarjetas electrónicas será personalizada, deberán consignar como mínimo el nombre, el número de documento nacional de identidad (DNI) de los servidores, la fecha de caducidad, así como el nombre de la entidad o sus siglas (SERFOR). Asimismo, cada tarjeta electrónica deberá ser entregada en un sobre cerrado y lacrado con su respectivo instructivo de uso.
- 6.1.8. La tarjeta electrónica debe permanecer activa hasta que culmine con el saldo o cargo de cada servidor/a. Asimismo, debe de tener una caducidad mínima de seis (06) meses.
- 6.1.9. Al momento del ingreso de la clave en cualquier establecimiento afiliado al contratista, deberá permitir como mínimo hasta tres (03) intentos fallidos antes de bloquearse por medida de seguridad.
- 6.1.10. En caso de extravío, robo o pérdida, el proveedor emitirá una nueva tarjeta a nombre del servidor, el cual no acarreará la pérdida del saldo, debiéndose atender la reposición en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de reportado el incidente y previo bloqueo de la tarjeta por parte del beneficiario, el costo de reposición será asumido por el/la servidor/a.
- 6.1.11. La entrega de las tarjetas, se efectuará en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente notificada la orden de Servicio.
- 6.1.12. El proveedor entregará al SERFOR un total de (539) tarjetas electrónicas de acuerdo a las características técnicas descritas, las cuales serán recibidas por la Oficina de Recursos Humanos.
- 6.1.13. El monto máximo a recargar es de Ochenta y Tres Mil Cuatrocientos y 00/100 soles (**S/ 83,400.00**), conforme al monto consignado en el Convenio Colectivo Descentralizado por Entidad 2024-2025.

N°	Régimen laboral	Condición	Monto asignado por Convenio Colectivo – 2024 – 2025	N° de Servidores/as	Monto total de recarga
1	Dec. Leg N° 728	Sindicalizado	200.00	295	59,000.00
	Dec. Leg N° 1057				
2	Dec. Leg N° 728	No Sindicalizado	100.00	244	24,400.00
	Dec. Leg N° 1057				
TOTAL		-	-	539	83,400.00

- 6.1.14. Toda entrega de información tales como relación de servidores importes a recargar se realizan vía correo electrónico de la Oficina de Recursos Humanos.

6.2. Transferencia de fondos a las tarjetas electrónicas:

- 6.2.1. La transferencia de los fondos se realizará en el horario establecido por el proveedor, de acuerdo a la lista de beneficiarios que remita la Oficina de Recursos Humanos con el monto de recarga establecido en el Convenio Colectivo.
- 6.2.2. El proveedor realizará la transferencia de fondos a los dos (02) días hábiles luego que la Entidad remita la lista de servidores con el monto de recarga, previo a la entrega de las Tarjetas y visualización de los fondos en la cuenta del Contratista, teniendo en cuenta los horarios de cierre establecidos por el mismo.
- 6.2.3. El proveedor asumirá los gastos de mantenimiento, comisiones y otros costos necesarios el normal funcionamiento, atención y vigencia de las tarjetas.

6.3. Beneficios adicionales que deberán tener las tarjetas electrónicas

6.3.1. Las tarjetas electrónicas participan en todas las promociones y ofertas que se encuentren vigentes en tienda cuando el titular de la tarjeta realice el consumo de los alimentos de primera necesidad, excepto las que son exclusivas con tarjetas de otras entidades bancarias o financieras.

VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

No aplica.

VIII. SEGUROS

No aplica.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS

La Oficina de Recursos Humanos proporcionará la relación de servidores/as y el monto a recargar.

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a. Persona jurídica o natural en el rubro del objeto de la contratación
- b. Contar y estar habilitado con el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
- c. No deberá estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- d. No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del SERFOR.
- e. Contar con experiencia mínima de tres (03) contrataciones similares al objeto de la contratación.

- Se consideran servicios similares los siguientes: venta de vales o tarjetas electrónicas de consumo de alimentos.

Acreditación: La experiencia del postor 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.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El servicio será prestado en la Sede principal del SERFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste 2442 — Magdalena del Mar.

Plazo: El servicio será prestado en un plazo de hasta 20 días hábiles como plazo máximo, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

La transferencia de fondos se realizará en un plazo de dos (02) días hábiles, contados al día siguiente de la entrega de la relación de los servidores con el importe de recarga por la Entidad.

La entrega de las tarjetas se efectuará en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de la entrega de la relación de servidores por la Entidad.

XII. ENTREGABLES

El proveedor realizará un único entregable que debe presentar en un plazo máximo de siete (7) días calendario, luego de la entrega de las tarjetas electrónicas y cumplimiento del servicio según lo indicado en el numeral VI del Termino de referencia, a través de una carta y/o informe.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, y será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos.

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

Pago único, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y se realiza conforme lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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

- Carta de presentación.
- El proveedor proporcionará el documento (Reporte de la recarga efectuada) que acredite la transferencia de fondo efectuada a cada servidor/a.
- Conformidad por parte de la Oficina de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago y/o Documento de Cobranza (Valor de Recarga).
- Conformidad que será otorgada de acuerdo con el numeral XII

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.

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.

XV. CONFIDENCIALIDAD

No aplica.

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

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 fórmula:

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

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

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.

XXII. 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.

XXIII. CUMPLIMIENTO



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

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. 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.

XXV. 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"

