



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"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**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES
PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD N°15 DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2025
DEL SERFOR**

I. ÁREA USUARIA TITULAR DE LA NECESIDAD (AUTN)
Oficina de Recursos Humanos de SERFOR
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de organización de eventos institucionales para la ejecución de la actividad N° 15 del plan de bienestar social 2025 del SERFOR
III. FINALIDAD PÚBLICA
El presente servicio de organización de eventos institucionales tiene como finalidad facilitar la ejecución de la Actividad N.º 15 del Plan de Bienestar Social 2025 del SERFOR, orientada a promover acciones socio-recreativas que fortalezcan los lazos de confraternidad y el trabajo en equipo. Esta actividad busca contribuir al desarrollo personal y profesional de los participantes, fomentando un entorno de integración y colaboración. Su realización responde a lo establecido en el mencionado Plan de Bienestar Social, aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N.º D000024-2025-MIDAGRI-SERFOR-GG.
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> Contratación del servicio de organización de eventos institucionales para la ejecución de la actividad N° 15 del Plan de Bienestar Social 2025 del SERFOR.
V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<u>Objetivo General:</u> Promover la integración, el bienestar y la confraternidad entre los servidores del SERFOR a través de la organización de una actividad socio-recreativa institucional que fortalezca el trabajo en equipo y contribuya al desarrollo personal y profesional en un entorno colaborativo. <u>Objetivo Especifico:</u> Organizar de manera eficiente la Actividad N.º 15 del Plan de Bienestar Social 2025, asegurando una adecuada planificación, logística y ejecución del evento, que permita generar espacios de recreación, convivencia y fortalecimiento de vínculos entre los participantes.
VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
<p>Para la ejecución del servicio, el proveedor debe contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Animadores <ul style="list-style-type: none"> - Horario: Desde las 12:00 p.m. hasta las 06:00 p.m. del viernes 18 de julio de 2025. • Equipamiento Técnico <ul style="list-style-type: none"> - 01 grupo electrógeno de 30 KW operativo con combustible suficiente para la jornada (9:00 a.m. a 06:00 p.m.) - 01 equipo de sonido profesional con 2 parlantes con una potencia de 1400 W y 2 micrófonos inalámbricos (9:00 a.m. a 06:00 p.m.) <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 laptop - 1 Mezcladora de audio 10 canales profesional - 1 DJ (9:00 a.m. a 06:00 p.m.) <ul style="list-style-type: none"> • Logística y Mobiliario <ul style="list-style-type: none"> - 500 sillas Tiffany de metal con espaldar color plateado o dorado - 50 mesas redondas vestidas con los colores blanco y crema con tapete de colores de tapete de color verde (cada mesa es para 10 personas)



- 03 mesas plegables (180 cm.) adornadas con mantel (colores blanco y crema con tapete de colores de tapete de color verde)

- **Alimentación y Bebidas**

- 500 botellas de agua mineral descartables (500 ml).
- 500 refrigerios: 1/2 pollo (pecho y pierna), nativas (coctel), ensalada ají y vinagreta.

Incluye:

- Servilleta, tenedor, cuchillo, bolsas, tapers para los 500 refrigerios.
- 500 gaseosas de color blanca, amarilla y negra de 300 ml.
- El reparto será a las 12:15 p.m.

- **Materiales de apoyo**

- 41 diplomas, tamaño A4 impresos a full color – material: couche mate de 115 gramos
- 500 pulseras de siliconas de colores según vería coordinación y aprobación de la Oficina de Recursos Humanos e impreso con los valores institucionales.
- 500 juegos de impresiones, tamaño A4, material: papel bond de 10 hojas a blanco y negro

- **Ambientación**

- Banner circular de 2m x 2m, con colores y diseños de la empresa
- 2 guirnaldas de globos con colores de la empresa (hasta 3 colores), de 1.80 m de altura
(*) Puede variar lo antes expuesto, previa coordinación y aprobación de la Oficina de Recursos Humanos.

El proveedor elaborará el contenido temático, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.

Las coordinaciones respecto al diseño, color u otras características se realizarán con el especialista de comunicación interna de la Oficina de Recursos Humanos.

***El área usuaria, mediante correo electrónico envía los diseños al proveedor, para que luego este, presente la muestra y posteriormente sea aprobado por la oficina de Comunicaciones y la Oficina de Recursos Humanos, mediante un acta y/o correo electrónico.**

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



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"

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

- a. Ser persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- b. Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habido y habilitado.
- c. Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- d. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al Artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e. Contar con experiencia mínima de tres (03) contrataciones en actividades o eventos institucionales similares al objeto de la contratación.

Acreditación: La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o compra y su respectiva conformidad y/o (ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o depósito de detracciones o retenciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: Patronato Parque de las Leyendas: Av. Las Leyendas 580 - San Miguel - Lima - Lima - Perú

Plazo: Viernes, 18 de julio de 2025 – 09:00 a.m. a 06:00 p.m. El proveedor deberá estar con un mínimo de 1 horas antes de inicio del evento, de acuerdo a las coordinaciones con la Oficina de Recursos Humanos una vez emitida la orden de servicio.

XII. ENTREGABLES

UNICO ENTREGABLE: Deberá presentar un informe detallado respecto a la actividad realizada, el cual debe incluir un panel de fotografías del evento desde el inicio hasta su culminación, con máximo a los cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el evento.

El entregable deberá ser presentado 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/mesadepartsvirtual/#/>, respectivamente.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos del SERFOR, previa verificación del cumplimiento del numeral VI del presente Término de Referencia.

La conformidad de servicios se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendarios de culminado el servicio y en un plazo máximo de veinte (20) días en el caso de consultorías en general, bajo responsabilidad del AREA USUARIA, luego de haber verificado el cumplimiento de las condiciones señaladas en los TDR.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO



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"

Se realizará en un PAGO ÚNICO correspondiente AL 100% de la orden de servicio, luego de la recepción formal del entregable y emitida la conformidad correspondiente.

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

- Carta que indique el cumplimiento del numeral VI de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.
- Copia del Término de Referencia.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Conformidad que será otorgada de acuerdo con el numeral XIII.

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 y prorrogable, previa justificación de la demora por cinco (05) días hábiles más, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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



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"

<p>En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.</p> <p><i>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</i></p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde <i>F</i> tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: $F = 0.40$</p>
<p>XX. OTRAS PENALIDADES</p>
<p>No aplica.</p>
<p>XXI. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO</p>
<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.- 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>
<p>XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>
<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>XXIII. CUMPLIMIENTO</p>
<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>
<p>XXIV. GESTION DE RIESGOS</p>
<p>De no ejecutarse el presente servicio de organización de la Actividad N.º 15 del Plan de Bienestar Social 2025, se corre el riesgo de debilitar la integración, el clima laboral y la motivación de los servidores del SERFOR. La falta de espacios de confraternidad y recreación puede impactar negativamente en el sentido de pertenencia, el compromiso institucional y el fortalecimiento del trabajo en equipo, afectando así el bienestar general del personal y, en consecuencia, la productividad y cohesión organizacional.</p>



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"

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"