



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Firmado digitalmente por GUARDIA  
YUPANQUI Doris Maria FAU  
20562936927 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10/07/2025 10:47:47 -05:00  
SERFOR  
Servicio  
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 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

#### **SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y ANILLADO DE MANUALES, EXÁMENES, PRÁCTICAS Y PROGRAMAS PARA LA APLICACIÓN EN LOS CURSOS EN PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL PP0068 PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ORDENAMIENTO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE**

##### **I. DEPENDENCIA SOLICITANTE**

**Área usuaria titular de la necesidad:** Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre - DGIOFFS.

##### **II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de impresión y anillado de manuales, exámenes y prácticas para la aplicación en los cursos en prevención de incendios forestales en el marco de la gestión del riesgo de desastres del PP0068 para la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de fauna Silvestre.

##### **III. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio tiene como finalidad pública garantizar la impresión de manuales, exámenes y prácticas. Esto permitirá dotar a los capacitados de los materiales necesarios, asegurando que adquieran los conocimientos fundamentales sobre la prevención de incendios forestales.

##### **IV. META DEL POI VINCULADO**

PP0068: Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres  
AOI00150301657 Gestión y Soporte de Información de Incendios Forestales  
Meta: 010 Incendios Forestales  
PP0068: Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres

##### **V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una persona natural o jurídica que proporcione el servicio de impresiones de materiales el cual será de utilidad para el desarrollo de capacidades de ellos beneficiarios de los cursos en prevención ante la ocurrencia de incendios forestales.

##### **VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El alcance del servicio se realizará según el siguiente:

- a) El proveedor no realizara modificaciones de contenido, ni de diseño de los archivos que se le proporcione el área usuaria para imprimir.
- b) Realizar las coordinaciones con el área usuaria para él envió de los archivos en PDF mediante correo electrónico, para la impresión de los materiales.
- c) El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato
- d) El proveedor es responsable de entregar las impresiones conforme a las características señaladas.
- e) El diseño a imprimir, no difunde ni contemplan imágenes institucionales de SERFOR.



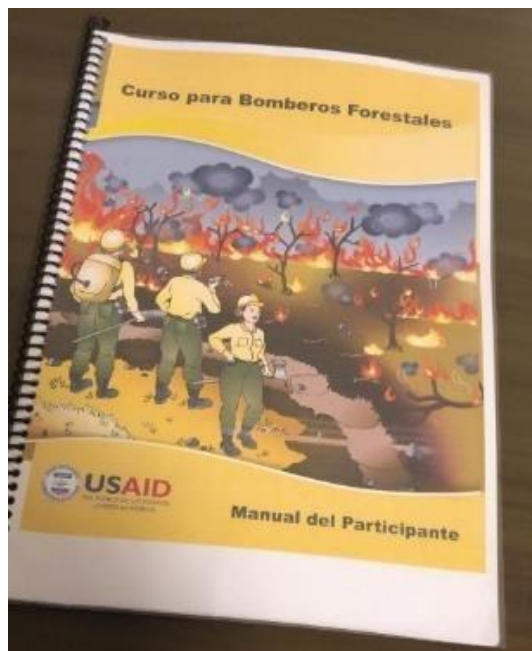
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana "

El servicio de impresión comprende de lo siguiente:

**1. Manual del  
Participante  
(Cuadernillo)**

- **Cantidad:** 700 unidades.
- **Número de hojas:** 67 hojas (134 páginas).
- **Formato:** Hoja A4.
- **Material:** Papel Bond 75 gr.
- **Tipo de Impresión (Hojas Internas):** Doble cara (tiro y retiro), en color blanco y negro.
- **Caratula:** Primera hoja A full color.
- **Acabado:** Anillado simple de plástico color negro, con tapa (plástico transparente) y contratapa (cartón color negro).
- **Forma de entrega:** Cada caja deberá contener cincuenta (50) unidades del manual.

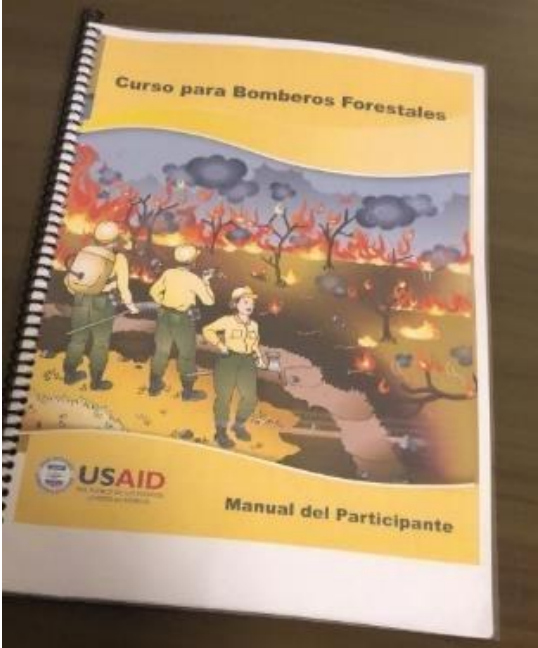
Los manuales deberán ser entregados en perfectas condiciones, sin daños, manchas o imperfecciones en la impresión o el acabado. El embalaje debe asegurar su integridad durante el transporte y almacenamiento.



*\*Se resalta que los materiales de impresión no difunden imágenes institucionales de SERFOR.*

*\* El proveedor no realizará edición, ni modificación a los materiales.*

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana "

<p><b>1. Manual del Participante (Cuadernillo)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cantidad:</b> 700 unidades.</li><li>• <b>Número de hojas:</b> 67 hojas (134 páginas).</li><li>• <b>Formato:</b> Hoja A4.</li><li>• <b>Material:</b> Papel Bond 75 gr.</li><li>• <b>Tipo de Impresión (Hojas Internas):</b> Doble cara (tiro y retiro), en color blanco y negro.</li><li>• <b>Caratula:</b> Primera hoja A full color.</li><li>• <b>Acabado:</b> Anillado simple de plástico color negro, con tapa (plástico transparente) y contratapa (cartón color negro).</li><li>• <b>Forma de entrega:</b> Cada caja deberá contener cincuenta (50) unidades del manual.</li></ul> <p>Los manuales deberán ser entregados en perfectas condiciones, sin daños, manchas o imperfecciones en la impresión o el acabado. El embalaje debe asegurar su integridad durante el transporte y almacenamiento.</p>  <p><i>*Se resalta que los materiales de impresión no difunden imágenes institucionales de SERFOR. * El proveedor no realizará edición, ni modificación a los materiales.</i></p>
<p><b>2. Practica del participante (Manual)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cantidad:</b> 700 unidades</li><li>• <b>Número de hojas:</b> (12 hojas – 23 páginas).</li><li>• <b>Formato:</b> A4.</li><li>• <b>Material de las hojas:</b> Papel Bond 75 gr.</li><li>• <b>Tipo de impresión:</b> Doble cara (tiro y retiro).</li><li>• <b>Color de impresión:</b> Blanco y negro</li><li>• <b>Forma de entrega:</b> Deberán estar engrapados y revisados, agrupados en conjuntos de cincuenta (50) unidades. El total se entregará en una caja para garantizar su integridad.</li></ul>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
SilvestreDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana "

3. Examen del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cantidad:</b> 700 unidades</li> <li>• <b>Número de hojas:</b> 03 hojas</li> <li>• <b>Formato:</b> Hoja A4.</li> <li>• <b>Material:</b> Papel Bond 75 gr.</li> <li>• <b>Tipo de impresión:</b> Doble cara (tiro y retiro).</li> <li>• <b>Color de impresión:</b> Blanco y negro</li> <li>• <b>Forma de entrega:</b> Deberán estar engrampados y revisados, agrupados en conjuntos de cincuenta (50) unidades. El total se entregará en una caja para garantizar su integridad.</li> </ul>
4. Programa del desarrollo de los cursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cantidad:</b> 700 unidades</li> <li>• <b>Número de hojas:</b> 03 hojas</li> <li>• <b>Formato:</b> Hoja A4.</li> <li>• <b>Material:</b> Papel Bond 75 gr.</li> <li>• <b>Tipo de impresión:</b> Doble cara (tiro y retiro).</li> <li>• <b>Color de impresión:</b> Blanco y negro</li> <li>• <b>Forma de entrega:</b> Deberán estar engrampados y revisados, agrupados en conjuntos de cincuenta (50) unidades. El total se entregará en una caja para garantizar su integridad.</li> </ul>

**VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**  
No corresponde.

**VIII. SEGUROS.**  
No corresponde

**IX. PRESTACIONES ACCESORIAS**  
No corresponde.

**X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- Deberá ser una persona natural o jurídica, dedicada al rubro de la contratación
- El proveedor deberá contar con experiencia mínima de tres (03) servicios similares al objeto de la contratación: Se consideran servicios similares: Servicio de impresiones de todo tipo.
- No deberá estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Debe contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP Habilitado.
- Registro Único de Contribuyente – activo y habilitado.

**XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**Lugar:** Los materiales derivados del servicio de impresión serán entregados en la sede central del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima (Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre).

**Plazo de ejecución:** El servicio se ejecutará en un plazo de hasta siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de envío del diseño en versión digital (PDF), por parte del personal designado por la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

**Plazo de envío del diseño:** La Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre contará con un plazo de hasta dos (02) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, para el envío del diseño a imprimir en versión digital (PDF).





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 "

## **XII. ENTREGABLES:**

**Único Entregable:** Informe adjuntando el Acta o Guía de la entrega de materiales derivados del servicio de impresión, el cual deberá ser ingresado en la Mesa de Partes ubicada en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Magdalena del Mar o través de la Mesa de Partes Virtual <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>.

## **XIII. CONFORMIDAD**

La conformidad por la prestación del servicio será otorgada por la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre, como área usuaria titular de la necesidad.

## **XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se realizará un **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas para ello.

## **XV. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor 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.

## **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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Asimismo, el contratista deberá tener presente lo enmarcado en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley N°27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su incumplimiento será pasible de aplicar el artículo 10 de la referida Ley.

## **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





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 "

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 corresponde.

#### **XXI. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO**

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.





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 "

**XXIII. 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 5 años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**XXIV. GESTIÓN DEL RIESGO**

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. 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.

