



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"

CONTRATO MENOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE (Obligatorio)
ATE : Oficina de Servicios al Usuario y Tramite Documentario AUTN: Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN(Obligatorio)
Servicio de empastado de comprobantes de pago para la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración del SERFOR, a fin de garantizar su adecuada conservación, organización y presentación institucional.
III. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
El presente servicio permite mantener la documentación sustentatoria que respalda las operaciones de gasto con fondos públicos, conforme a lo señalado en la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y del Sistema Nacional de Archivos.
IV. META DEL POI VINCULADO (Obligatorio)
Actividad: AOI00150300046: GIRAR Y PAGAR LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Meta: 194
V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
<ul style="list-style-type: none"> - Objetivo General: La contratación del referido servicio permitirá a la Oficina de Tesorería mantener en forma correlativa y ordenada el acervo documentario conformado por la serie documental de Comprobantes de Pago como parte de las acciones de Control Interno y según las disposiciones emitidas por el Órgano de Administración de Archivos, en tanto y cuanto coadyuvará a la preservación y conservación de posibles daños por humedad, polvo y de otras condiciones ambientales que atenten contra la conservación e integridad de los documentos. - Objetivos Específicos: Contar con empastados resistentes, presentables y con acabados institucionales, para su archivamiento y posterior transferencia de los documentos contables hacia el Archivo Central; garantizando los fines de preservación y conservación de la información en soporte papel.
VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)
<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá empastar 150 pares de tapa y contratapa institucionales, elaboradas en cartón Kappa N.º 12, laminadas con goma sintética caliente, guarda de papel bond de 120 g, tamaño A4. - Color institucional de las tapas: Verde agua (como la imagen adjunta). - Texto grabado con técnica de foil hot stamping (pan de oro), alineado al centro de la tapa, con la estructura de la imagen adjunta. - Tipografía del grabado: Letra mayúscula sostenida para los textos principales (salvo "Oficina de Tesorería"), con tamaño proporcional a la estructura y disposición del contenido, similar al empastado institucional referencial de la entidad. El color del foil debe ser dorado. <p>El servicio incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La impresión del texto con los datos variables antes indicados, según lo indique el área usuaria. - El ensamblaje y empastado de los documentos contables (comprobantes de pago) proporcionados por la Oficina de Tesorería. - Se adjunta imagen referencial de una tapa institucional usada previamente como muestra para fines de validación técnica.

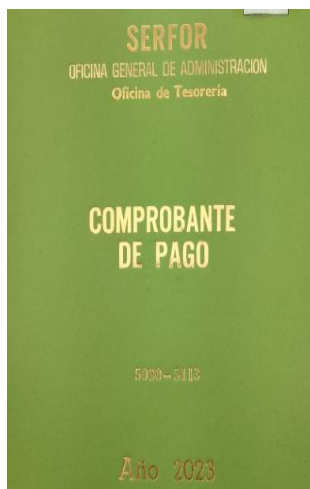


PERÚ

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"



- Dice: COMPROBANTE DE PAGO
- Debe decir: COMPROBANTES DE PAGO

VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES
(De corresponder).

NO APLICA

VIII. SEGUROS (De corresponder)

NO APLICA

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO APLICA

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

- El proveedor deberá ser una persona jurídica, dedicada al rubro de contratación.-
- No tener impedimentos para contratar con el Estado, conforme al art. 30 de la LCE
- RUC habido y habilitado
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del SERFOR.
- La experiencia del proveedor deberá ser acreditada como minimo tres (3) contrataciones simialres al objeto de contratación. Se consideran contrataciones similares a los siguientes: servicios de empastado institucional, encuadernado con acabados especiales o producción de materiales corporativos.

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 (Obligatorio)

Lugar: El servicio se ejecutará en la sede principal del SERFOR, sito en la Avenida Javier Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar, Lima 17.

Plazo: El plazo del servicio será de hasta veinticinco (25) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

XII. ENTREGABLES (Obligatorio)



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 realizará un único entregable que debe presentar en un plazo máximo de hasta veinticinco (25) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio, a través de una carta y/o informe que indique el cumplimiento del numeral VI del Termino de Referencia.

El entregable deberá ser entregado a través de mesa de partes física y/o virtual del SERFOR, a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2442 – Magdalena del Mar y/o <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartevirtual/#/>, en formato PDF que facilite su lectura, adjuntando la factura.

XIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Servicios al usuario y tramite documentario como área técnica especializada, con el visto bueno de la Oficina de Tesorería, 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.

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 (Obligatorio)

Se realizará un pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, y con la conformidad emitida por la Oficina de Servicios al usuario y tramite documentario.

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.

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
- Copia del Termino de Referencia.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Notificación de la Orden de Servicio.
- Comprobante de pago correspondiente.

XV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor debe guardar absoluta reserva de la información toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

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.

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

XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS (Obligatorio)

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



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"

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 (obligatorio)

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 conducta 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, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso que le sea imputable.

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 (De corresponder)

De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias establecen otras penalidades diferentes al retraso, las cuales son objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

XXI RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO (Obligatorio)

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



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"

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 (Obligatorio)

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 (Obligatorio)

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"