



"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

<p>I. ÁREA TÉCNICA ESTRATEGICA (ATE): ÁREA USUARIA TITULAR DE LA NECESIDAD (AUTN):</p>
<p>ATE : Oficina de Comunicaciones AUTN : Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre</p>
<p>II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p>
<p>Servicio de impresión de material de difusión para el “Taller: Orientación técnica sobre los procedimientos del SERFOR en marco de los Instrumentos de Gestión Ambiental” dirigido a instituciones privadas.</p>
<p>III. FINALIDAD PÚBLICA</p>
<p>La presente adquisición tiene por finalidad pública el contar con los materiales de difusión necesarios para el evento denominado “Taller: Orientación técnica sobre los procedimientos del SERFOR en marco de los Instrumentos de Gestión Ambiental” dirigido a instituciones privadas con el propósito de proporcionar conocimientos y herramientas necesarias sobre la gestión del patrimonio forestal y de fauna silvestre, antes, durante y después de la elaboración de los instrumentos de gestión ambiental, así como su posterior aprobación, especialmente en proyectos que involucren desbosque, que será dirigido a representantes de entidades privadas, formuladoras y revisoras de instrumentos de gestión ambiental de proyectos de inversión, permitiendo agilizar el proceso de atención de autorizaciones y opiniones en el marco del instrumento de gestión ambiental de proyectos de inversión pública solicitados al SERFOR, garantizando así la conservación de la biodiversidad y el desarrollo sostenible del País.</p>
<p>IV. META DEL POI VINCULADO</p>
<p>Actividad: 5005180. Otorgamiento de derechos de acceso a los recursos forestales y de fauna silvestre y acciones de seguimiento y verificación.</p> <p>Tarea: AOI00150301932 Emisión de opiniones técnicas para la protección del recurso forestal y fauna silvestre en el marco de los Instrumentos De Gestión Ambiental de proyectos de inversión público, privado o de capital mixto (incluye IGAFOM).</p>
<p>V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p>
<p>Servicio de impresión de material de difusión para para el “Taller: Orientación técnica sobre los procedimientos del SERFOR en marco de los Instrumentos de Gestión Ambiental” dirigido a instituciones privadas tiene el objetivo de fortalecer las capacidades en la elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos de gestión ambiental, especialmente en proyectos que impliquen desbosque, de representantes de entidades privadas y públicas formuladoras y revisoras de instrumentos de gestión ambiental para proyectos de inversión.</p>
<p>VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p>



PERÚ



Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR
Servicio Nacional Forestal de Fomento y Manejo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El servicio de impresión deberá contar con las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	<p style="text-align: center;">Cuadríptico 15 x 21 – Modelo 1</p>  <p style="text-align: center;">Imagen Referencial</p>	1000 unidades	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuadríptico full color. ● Tamaño: 15cm x 21cm (cerrado) ● Abierto (60x21) ● Papel de couche de 200g ● Acabado: Laminado mate
2	<p style="text-align: center;">Cuadríptico 15 x 21 - Modelo 2</p> 	1000 unidades	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuadríptico full color. ● Tamaño: 15cm x 21cm (cerrado) ● Abierto (60x21) ● Papel de couche de 200g ● Acabado: Laminado mate





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>Imagen Referencial</p>		
3	<p>Programa del evento</p> 	120 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Programa del evento • Full color. • Impresión Laser • Tamaño: A4 • Papel de bond de 150gr • Acabado mate
<p>Nota: La Entidad proporcionará los diseños respectivos Cualquier modificación a los materiales deberá ser aprobada por la Entidad.</p>			
<p>VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES</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"

No Aplica
VIII. SEGUROS
No aplica
IX. PRESTACIONES ACCESORIAS
No aplica
X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
<ul style="list-style-type: none"> - Ser persona natural o jurídica, dedicada al rubro. - Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habido y habilitado. - Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP). - No tener impedimento para contratar con el Estado. - Contar con experiencia en mínimo de cinco (05) contrataciones similares al objeto de contratación. <p>Se considera la adquisición de material promocional y otros similares:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración de material promocional. ● Elaboración de merchandising y/o fabricación de artículos y/o servicio de gráficas publicitaria y/o producción de lapiceros y/o producción de cuadernos y/o producción de llaveros tanto en el sector público y/o privado. <p>Acreditación: <i>La experiencia del postor en la especialidad 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 o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</i></p>
XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>Lugar de Entrega: Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre - Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17.</p> <p>Plazo: del servicio de impresión se realizará en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados desde el día siguiente de la aprobación de la muestra.</p> <p>El proveedor deberá presentar las muestras de cada bien a la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, las coordinaciones se realizarán vía telefónica y/o al siguiente correo electrónico: Jael Odar Tavera jodar@serfor.gob.pe, Jeanne Barreto Barreto jbarreto@serfor.gob.pe.</p> <p>Envío del Formato de diseño gráfico: El área usuaria titular de la necesidad, deberá proporcionar al proveedor adjudicado, el formato de diseño gráfico de manera digital, en un plazo máximo de dos (2) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> <p>Presentación de la muestra: La presentación de las muestras se realizará en la sede central del SERFOR, ubicado en la Av. Javier</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"

Prado Oeste N°2442, urb. Orrantia, Magdalena del Mar, en el horario de lunes a viernes de 10:00 a 12:00 y 14:00 – 16:00 horas.

La presentación de muestras deberá realizarse en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, a partir del día siguiente de enviado los diseños por parte de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.

Aprobación de la muestra:

Con un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la presentación de muestras, la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre responderá al proveedor vía correo electrónico la aprobación de las muestras entregadas.

De encontrarse observaciones a las muestras, estas deberán ser subsanadas en un plazo máximo de dos (02) días hábiles una vez haya sido comunicado el proveedor, vía correo electrónico.

XII. ENTREGABLES

El proveedor realizará un único entregable que debe presentar en un plazo máximo de cinco (05) días calendario luego de la entrega de los materiales correspondiente al servicio de impresión solicitados en el numeral VI del Terminó de referencia, a través de una carta y/o informe que indique el cumplimiento del numeral VI del Terminó de Referencia.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad por la prestación del servicio será otorgada por la Oficina de Comunicaciones como área técnica especializada, con el visto bueno de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre 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 Terminó 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

Se realizará un pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, y con la conformidad emitida de la Oficina de Comunicaciones.

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.

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

- Carta que indique el cumplimiento del numeral VI de los términos de referencia.
- Acta de aprobación de muestra.
- Acta de entrega de los materiales impresos.
- Copia del Terminó de Referencia.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Notificación de la Orden de Servicio.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442

Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17

T. (511) 225-9005

www.gob.pe/serfor



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Comprobante de pago correspondiente.

Asimismo, el entregable deberá ser entregado 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.

XV. CONFIDENCIALIDAD

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 respectiva.

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.

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.

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

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal
de Fomento
Silvícola

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 formula:

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

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.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442

Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17

T. (511) 225-9005

www.gob.pe/serfor



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal
de Fomento
Silvopastoril

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias

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 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.