



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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES INSTITUCIONALES PARA EL CURSO USO Y MANEJO DE HERRAMIENTAS DE CONTROL FORESTAL, TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Área Técnica Estratégica (ATE): Oficina de Comunicaciones

Área Usuaria Titular de la Necesidad (AUTN): Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de impresión de materiales institucionales para el curso "Uso y manejo de herramientas de control forestal, trazabilidad y procedimiento administrativo sancionador dirigido a profesionales de los puestos de control estratégicos de la ATFFS", a desarrollarse nivel nacional.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este servicio es fortalecer las capacidades de los participantes en el uso y manejo de herramientas de control, tales como son los protocolos de control forestal en el transporte terrestre, identificación de madera, control de fauna silvestre y proceso administrativo sancionador, con el fin de optimizar las acciones de supervisión y control que ejecutan en el marco de sus funciones, contribuyendo así a la gestión sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.

IV. META DEL POI VINCULADO

Meta: 82

Actividad: 5005177. Prevención, control y vigilancia sobre actividades que atenten contra los recursos forestales y de fauna silvestre.

Tarea: AOI00150301930 - Puestos de Control Estratégicos

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contar con el Servicio de impresión de materiales institucionales que brinden soporte al desarrollo del curso "Uso y manejo de herramientas de control forestal, trazabilidad y procedimiento administrativo sancionador", a fin de facilitar el aprendizaje, reforzar la retención de la información y promover la identificación de los participantes con la institución organizadora.

Objetivo Específico:

Producir materiales impresos de calidad, con el diseño aprobado y en cumplimiento de los estándares institucionales, de manera que faciliten la comprensión de los contenidos del curso y fortalezcan la identificación de los participantes con la institución.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de impresión de materiales institucionales se desarrollará considerando las siguientes características técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	LAPICERO ECOLÓGICO CON LOGO	500	<ul style="list-style-type: none"> - Lapicero bambú - Mecanismo pulsador - Cuerpo: madera de bambú natural - Largo 14 cm/ diámetro



	 <p>Imagen Referencial</p>	Unidades	1.3 cm. - Retráctil - Accesorios y acabados metálicos en color plateado brillante. - Tinta: seca color azul - Logo: SERFOR
2	CUADERNO ANILLADO A5  <p>Imagen Referencial</p>	500 unidades	- Tamaño A5 - Anillado lateral - Tapa extradura forrada en papel couche 150gr - Impresión de tapas a full color, acabado mate - Impresión de hojas internas escala de grises cuadriculado - Acabado mate - 100 hojas papel bond de 80g
3	BOLSA DE NOTEX CON ASAS  <p>Imagen Referencial</p>	500 unidades	- Bolsa de Notex con fuelle 9 cm - Asas reforzadas de aprox. 60cm x 3cm - Color: según imagen - Medidas aprox: 40cmx40cm - Con grabado en serigrafía
6		500 unidades	- Carpeta Formato A4 - Dimensiones (21 cm X 29.7 cm) - Papel cauche (300 g 4/0) acabado mate - Impresión offset

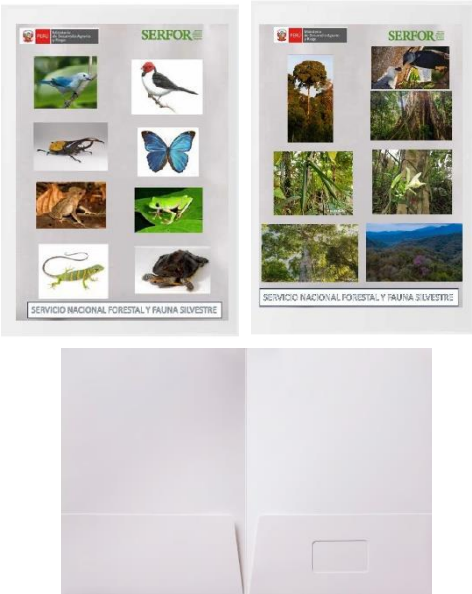




PERÚ

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"

	<p>FOLDER - CARPETA</p>  <p>Imagen Referencial</p>		
7	<p>LLAVERO</p> 	250 unidades	<ul style="list-style-type: none"> - Material: Metal y madera - Forma. Circular - Diámetro: 5.8 cm - Diseño único impresos a full color - Peso: 10g
8		500 unidades	<ul style="list-style-type: none"> - Material: Madera natural - Interfaz: USB 2.0, compatible con versiones 1.0 - Capacidades Disponibles: 16 GB - Dimensiones de la Unidad USB: 5,1 cm x 2,5 cm x 0,8 cm

Nota: La Entidad proporcionará los diseños respectivos

Cualquier modificación a los materiales deberá ser aprobada por la Entidad.

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

No aplica

VIII. SEGUROS

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri





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

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- El postor deberá ser una persona natural o jurídica, dedicada al rubro.
- El postor no deberá estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- Registro Único de Contribuyente - activo y habilitado
- Contar con experiencia en mínimo de tres (03) contrataciones similares al objeto de contratación, proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000 (cinco mil y 00/100 soles), por servicios similares a la contratación.
- No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del SERFOR.

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.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: Los materiales serán entregados en la sede central del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima

Plazo: El plazo del servicio será de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra.

Envío de diseño gráfico

El envío del formato de diseño gráfico será proporcionado por la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

La presentación de la muestra:

Las muestras deberán ser presentadas a la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, así como a la Oficina de Comunicaciones, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el diseño gráfico.

Aprobación de la muestra:

La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre y la Oficina de Comunicaciones aprobarán la muestra en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir de su recepción. En caso de que la muestra presentada tenga observaciones, el proveedor deberá realizar las correcciones en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente a la comunicación de dichas observaciones. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico u otro medio.

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 Término de referencia, a través de una carta y/o informe que indique el cumplimiento del numeral VI del Término de Referencia.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio Servicio
Nacional Nacional
Forestal y Forestal y
de Fauna de Fauna
Silvestre Silvestre

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

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Comunicaciones, en su calidad de área técnica especializada, con el visto bueno de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, como área usuaria titular de la necesidad, y previo informe que acredite el cumplimiento de los alcances y descripción del servicio señalado en el numeral VI de los términos de referencia.

De existir observaciones, el SERFOR comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días hábiles.

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.

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.
- Acta de aprobación de muestra.
- Acta de entrega de los materiales impresos.
- Copia del Término de Referencia.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Notificación de la Orden de Servicio.
- Comprobante de pago 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.

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/mesadepartesvirtual/#/>, 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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio Servicio
Nacional Nacional
Forestal y Pesquero
de Fomento de Pesca
Sustentable Acuicultura

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

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

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 DEFECTO 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

No aplica

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

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fomento
Servicio Nacional Forestal y de Fomento
Sitio web: www.serfor.gob.pe

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

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

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. GESTIÓN 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



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"

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.