



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  
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PERMISOS DE  
EXPORTACIÓN CITES, NO CITES Y ANEXOS NO CITES**

**I. DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal.

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de impresión de talonarios de formatos de permisos **CITES, NO CITES y ANEXOS NO CITES** para las Direcciones de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre.

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Se requiere contar con el servicio de impresión de formatos **CITES, NO CITES y ANEXOS NO CITES** de permisos de exportación, importación, reexportación para especies de flora y fauna silvestre, a fin de brindar una atención adecuada a los usuarios que solicitan permisos de exportación, importación, reexportación como procedimientos administrativos que tiene a cargo la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre.

**IV. META DEL POI VINCULADO:**

**Actividad:** 5005180.OTORGAMIENTO DE DERECHOS DE ACCESO A LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION

**Meta:** 103

**V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar el servicio de impresión de formatos para permisos de exportación, importación y reexportación para especies de flora y fauna silvestre **CITES, NO CITES y ANEXOS NO CITES**.

**VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Impresión de Formatos para Permisos de Exportación, Importación y Reexportación para especies de Flora y Fauna Silvestre **NO CITES y ANEXOS**, según el siguiente detalle:

**4.1 FORMATOS PERMISOS CITES**

**TIRAJE:**

- Impresión de 20 talonarios de **FORMATOS PERMISOS CITES** c/u con 50 Formatos.

El permiso CITES está conformado por 4 hojas, conforme se detalla a continuación:





PERÚ

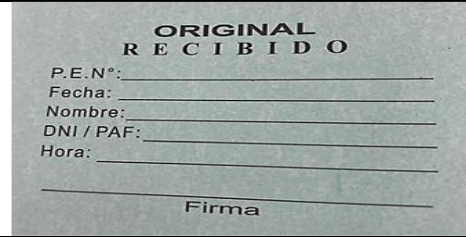
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

JUEGO	TIPO DE PAPEL	COLOR DE PAPEL	IMPRESIÓN
Primera hoja	Papel chequera de 120 g y/o papel de seguridad de 120 gr, tamaño A4	verde tramado, con el escudo nacional de fondo	tira y retira
Segunda hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	amarillo	tira y retira
Tercera hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	blanco	tira y retira
Cuarta hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	verde	tira y retira



**ACABADO:**

- Juegos compaginados en 1x4x50 con encolado en la parte superior, 20 talonarios de 50 permisos: Pre numerados del N° 7701 al 8700.

**Formatos CITES Modelo:**

**CITES** CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES

PERMISO/CERTIFICADO CITES N° PE 007358 /SP

EXPORTACIÓN  REEXPORTACIÓN  IMPORTACIÓN  OTRO

Original

2. Válido hasta el

3. Importador (nombre y dirección)

4. Exportador/reexportador (nombre, dirección y país)

5a. País de la importación

6. Nombre, dirección, sello/timbre nacional y país de la Autoridad Administrativa

PERU Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego **SERFOR** Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia - Magdalena del Mar Lima 17 PERU

7. Nombre científico (género y especie) y nombre común del animal o planta

8. Descripción de los especímenes: incluya las marcas o los números de identificación (estadísticos, si vivos)

10. Apéndice y origen (ver el dote)

11. N° de especímenes (incluya la unidad de medida)

11a. Total exportado/Cupo

12. País de origen \* Permiso N°. Fecha

12a. País de la última reexportación

12b. N° del establecimiento\*\* o fecha de adquisición\*\*\*

13. Permiso/certificado expedido por:

Lugar Fecha Estampilla de seguridad, firma y sello oficial

14. Aprobación de la exportación

15. Conocimiento de embarque/carta de porte aéreo N°:

Sección Cantidad

A. B. C. D.

Puerto de exportación Fecha Firma Sello oficial y timbre

PERMISO/CERTIFICADO CITES N° PE 007358 /SP

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 4.2 FORMATOS PERMISOS NO CITES

##### TIRAJE:

- Impresión de 06 talonarios de **FORMATOS PERMISOS NO CITES** c/u con 50 Formatos.
- El permiso NO CITES está conformado por 4 hojas, conforme se detalla a continuación:

JUEGO	TIPO DE PAPEL	COLOR DE PAPEL	IMPRESIÓN
Primera hoja	Papel de seguridad fino de 120 gramos, tamaño A4	crema, con logo en el lado izquierdo	tira y retira
Segunda hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	amarillo	tira y retira
Tercera hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	blanco	tira y retira
Cuarta hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	rosado	tira y retira
	<p style="text-align: center;"><b>ORIGINAL RECIBIDO</b></p> <p>P.E. N°: _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Nombre: _____</p> <p>DNI / PAF: _____</p> <p>Hora: _____</p> <p style="text-align: center;">Firma _____</p>		

##### ACABADO:

- Juegos compaginados en 1x4x50 con encolado en la parte superior, 06 talonarios de 50 permisos: Pre numerados del N° **004251 al 004550.**



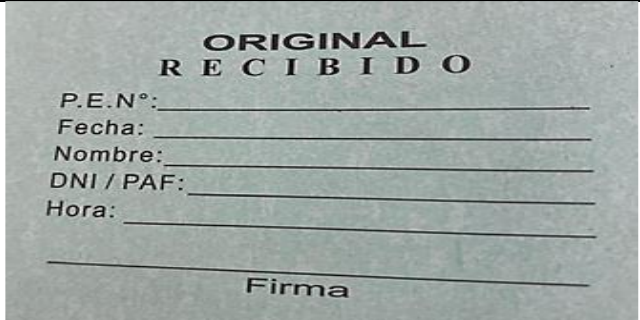




### 4.3 FORMATOS DE ANEXOS NO CITES

#### TIRAJE:

- Impresión de 06 talonarios de **ANEXOS NO CITES** c/u con 50 Formatos
- El proveedor deberá apersonarse a las oficinas en horario de atención, a fin de verificar el modelo de talonario con el que se cuenta actualmente, entre otras indicaciones.

JUEGO	TIPO DE PAPEL	COLOR DE PAPEL	IMPRESIÓN
Primera hoja	Papel de seguridad de 120 gramos, tamaño A4	crema, con logo en el lado izquierdo	tira y retira
Segunda hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	amarillo	tira y retira
Tercera hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	blanco	tira y retira
Cuarta hoja	Papel bond de 75 g, tamaño A4	rosado	tira y retira
			

#### ACABADO:

- Juegos compaginados en 1x4x50 con encolado en la parte superior, 06 talonarios de 50 permisos, **Sin numeración.**



PERÚ


Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**Formato de ANEXOS NO CITES Modelo:**

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	<b>SERFOR</b>	Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre	<b>Anexo N°</b>
Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia - Magdalena del Mar - Lima 17 - Perú			<b>Permiso N°</b>	<b>- SERFOR</b>	
<b>PERMISO PARA EXPORTACIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE</b>					
Este permiso debe adjuntarse con los especímenes y/o productos a exportar.					
Válido por 90 días calendarios					
<b>Relación de muestra (as) y/o espécimen (es):</b>					
					
SELLO Y FIRMA CONTROL			SELLO Y FIRMA DE LA AUTORIDAD NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE		
Fecha de Inspección:					
Hora de Inspección :					
El titular del presente permiso conoce las disposiciones legales vigentes en la materia y es responsable de su cumplimiento y sujeto a las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento total o parcial. *****					

**Nota: El proveedor deberá apersonarse a las oficinas en horario de atención, a fin de verificar el modelo de talonario con el que se cuenta actualmente, entre otras indicaciones.**

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



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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## 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:

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

- 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 Habilitado.
- Registro Único de Contribuyente-activo y habilitado.
- Código de Cuenta Interbancaria.
- Contar con experiencia mínima de dos (02) contrataciones en servicios de impresiones y/o similares.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y sus respectivas conformidad o constancias de prestación de servicio, 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 de sistema financiero que acredite al abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

## LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

- Lugar: Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal, sede Central del SERFOR, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N°2442, Magdalena del Mar, en la ciudad de Lima.
- Plazo: El servicio será prestado en un plazo máximo de hasta diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. El día de la notificación se adjuntará escaneado el modelo del Permiso de Exportación CITES, NO CITES y ANEXO NO CITES el tercer día calendario el proveedor deberá traer impreso un juego del Permiso de Exportación CITES NO CITES y ANEXO NO CITES prueba de diseño, para la aprobación del área usuaria, y el décimo día la entrega del producto.

## XI. ENTREGABLES:

El entregable deberá ser presentado a través de mesa de partes de la sede central del SERFOR, de acuerdo al siguiente detalle:

**UNICO ENTREGABLE:** Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. Deberá presentar una carta y/o informe que indique el cumplimiento del numeral VI del Termino de Referencia





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Asimismo, los entregables deberán 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/mesadepartevirtual/#/>, respectivamente.

**XII. CONFORMIDAD:**

La conformidad será otorgada por la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Forestal del SERFOR, previa verificación de lo señalado en el ítem VI.

**XIII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se realizará al 100%, luego de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad del área usuaria.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente Terminio de Referencia 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
- Copia del Terminio de Referencia.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Notificación de la Orden de Servicio
- Comprobante de pago correspondiente.

**XIV. 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 respectivo.

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.

**XV. 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.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**XVI. 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

**XVII. 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.

**XVIII. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

**XIX. OTRAS PENALIDADES  
NO APLICA**





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## XX. RESOLUCION 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.

## XXI. SOLUCION 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.

## XXII. 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.

## XXIII. 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





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
de Forestal y  
de Pesca  
SINACTRA

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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **XXIV. 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.

