



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

#### SERVICIO DE IMPRESIÓN DE HOJAS CENSALES PARA EL CENSO DE VICUÑA

<b>I. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>
Área Técnica Estratégica (ATE): Oficina de Comunicaciones Área Usuaría Titular de la Necesidad (AUTN): Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre - DGSPFS
<b>II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>
Servicio de impresión de hojas censales para las actividades de campo del Censo de Vicuña
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA</b>
La Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre requiere contratar el servicio de impresión hojas censales para el personal que participará en las actividades del Censo de Vicuña , con el propósito de garantizar con el material impreso necesario para el registro y levantamiento de la información censal, contribuyendo de esta manera a la planificación, control y seguridad durante el desarrollo del censo.
<b>IV. META DEL POI VINCULADO</b>
Meta: 0119 Actividad operativa: AOI00150302082 - " EVALUACIÓN POBLACIONAL DE VICUÑAS "
<b>V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar el servicio de impresión con diseño institucional de hojas censales en el formato aprobado por la entidad, para su uso durante las actividades de campo del Censo de Vicuña.
<b>VI. ALCANCES DEL SERVICIO</b>
El servicio de impresión de hojas censales y credenciales se desarrollará considerando las siguientes características técnicas: <b>A) FORMATO PARA IMPRESIÓN DE HOJAS CENSALES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cantidad: 3 millares</li><li>• Formato: A4 (210 mm × 297 mm).</li><li>• Número de hojas por juego: 1 hoja original y 2 copias (autocopias).</li><li>• Papel: Bond 75 g/m<sup>2</sup> (original) y papel autocopiativo químico (copia).</li><li>• Impresión: Una cara, a color, según imagen referencial</li><li>• Numeración: Correlativa en la parte superior derecha. (Del 0001 al 5000)</li><li>• Encuadernado: En talonarios de 50 juegos, con perforación para desprender.</li><li>• Acabado: Corte limpio y uniforme.</li><li>• Diseño: Coordinación con el área usuaria.</li><li>• Embalaje: Cajas rotuladas indicando cantidad, rango de numeración.</li><li>• Incluir en la ficha el logo del MIDAGRI y del Serfor (5001 al 8000) (Fig 1)</li></ul>

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Irb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17

(511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)

[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

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



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"

ANEXO FICHA DE EVALUACIÓN POBLACIONAL DE LA VICUNA. Form with various fields for demographic and agricultural data, including sections for personal information, organization, and animal inventory.

Figura 1. Ficha Censal con logo el logo del MIDAGRI y del Serfor

Nota: La Entidad proporcionará los diseños respectivos
Cualquier modificación a los materiales deberá ser aprobada por la Entidad.

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"

<b>VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES</b>
No aplica
<b>VIII. SEGUROS</b>
No aplica
<b>IX. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>
No aplica
<b>X. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR</b>
<p>El proveedor que realice el servicio deberá reunir los siguientes requisitos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona natural o jurídica dedicada al rubro de la contratación.</li> <li>- Experiencia, deberá acreditar como mínimo tres (03) servicios similares al objeto de contratación. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de impresión de materiales corporativos, merchandising, etc.</li> <li>- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habido y habilitado.</li> <li>- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro de servicios, de corresponder.</li> <li>- No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del SERFOR.</li> <li>- No tener impedimento para contratar con el Estado,</li> </ul> <p><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>
<b>XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<p><b>Lugar:</b> 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.</p> <p><b>Plazo:</b> El servicio será ejecutado en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra o del diseño gráfico.</p> <p><b>Envío de diseño grafico</b> El formato de diseño gráfico será proporcionado por la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre–DGSPFS en un plazo máximo de un (01) día calendario, contado a partir de la notificación de la orden de servicio.</p> <p><b>La presentación de la muestra:</b> El proveedor deberá presentar la muestra física en un plazo máximo de dos (02) días calendario desde el envío del diseño gráfico</p> <p><b>Aprobación de la muestra:</b> La Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre–DGSPFS y la Oficina de Comunicaciones evaluarán la muestra en un plazo máximo de dos (02) días calendario desde su recepción. En caso de observaciones, el proveedor contará con un máximo de dos (02) días calendario</p>

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"

para subsanarlas. La comunicación de la aprobación o de las observaciones se realizará mediante correo electrónico u otro medio fehaciente.

## **XII. ENTREGABLE**

El proveedor realizará un único entregable que debe presentar en un plazo máximo de SIETE (07) días calendario luego de la entrega de los materiales correspondiente al servicio de impresión solicitados en el numeral VI del Termino de referencia, a través de una carta y/o informe que indique el cumplimiento del numeral VI del Termino de Referencia.

## **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 Gestión Sostenible del Patrimonio de Fauna Silvestre-DGSPFS, como área usuaria titular de la necesidad, y previo informe que acredite el cumplimiento de los alcances y descripción del bien señalado en el numeral VI de las especificaciones técnicas.

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 Termino 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/mesadepartesevirtual/#/>, respectivamente.

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

#### **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 (01) 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 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

Av. Javier Prado Oeste N° 2442

Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17

T. (511) 225-9005

[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)

[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



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 del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

*"La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:*

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

*Donde F tiene los siguientes valores:*

*Para bienes y servicio: F = 0.40."*

#### **XX. OTRAS PENALIDADES**

NO APLICA.

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

La Entidad resuelve 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**



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"

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. 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.