



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2020-OSINFOR PARA LA CONTRATACIÓN DE TERCEROS EN LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN FORESTAL DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR

I. OBJETIVO

Establecer los criterios del proceso de selección para la contratación de Terceros que realicen actividades de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización, de conformidad con lo establecido en los Numerales 3.1 y 3.4 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR., conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación de Terceros del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Resolución de Jefatura N° 067-2019-OSINFOR, y su modificatoria mediante Resolución de Jefatura N° 084-2019-OSINFOR (en adelante, el Reglamento de Terceros).

II. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú.
2.2 Código Civil.
2.3 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
2.4 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
2.5 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
2.6 Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
2.7 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
2.8 Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y modificatorias.
2.9 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
2.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las referidas normas incluyen sus modificatorias.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 Fases del Proceso de Selección de Terceros

El presente proceso consta de las siguientes fases:

- a) Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.
b) Evaluación curricular.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos..."



Las fechas de las fases del proceso de selección están establecidas en el Numeral VIII: Cronograma del Proceso de Selección.

3.2 Comité de Selección de Terceros

La selección Terceros que presten servicios a favor del OSINFOR que realicen actividades de supervisión, auditorías quinquenales y fiscalización, se efectúa a través de un Comité de Selección de Terceros, encargado de seleccionar un/a Tercero del Registro de Administrativo, luego de convocar al proceso de selección.

Durante el proceso de selección, el referido Comité, levanta el Acta consignando los acuerdos de la Sesión y la información necesaria.

3.3 Calificación durante el proceso de selección

La calificación de los/as Terceros participantes se realiza asignando puntajes según las evaluaciones realizadas, de acuerdo al siguiente cuadro:

Evaluaciones	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación curricular		
Formación Académica	10	20
Cursos y/o estudios de especialización	10	20
Experiencia Profesional Específica	20	40
Valoración discrecional del Comité	10	20
PUNTAJE FINAL	50	100



Los criterios para determinar los puntajes serán los siguientes:

a. Formación Académica.

Título profesional	10 puntos
Estudios de maestría culminados	2 puntos
Título de magister/maestro	3 puntos
Estudios doctorado culminados	3 puntos
Título de doctor	2 puntos

b. Cursos y/o estudios de especialización

Cursos de formación académica (menores a 100 horas lectivas) (máximo) 10 puntos	
1-50 horas académicas	5 puntos
50 -100 horas académicas	10 puntos
Estudios de especialización (mayores a 100 horas) máximo 10 puntos	
100-150 horas académicas	5 puntos
150 - mas horas académicas	10 puntos

c. Experiencia profesional

Experiencia profesional específica en derecho ambiental y/o derecho administrativo: (máximo 40 puntos)	
2 años	10 puntos
3 años	10 puntos
4 años	10 puntos
5 años a más	10 puntos

d. La Valoración Discrecional del comité (máximo 20 puntos) se efectuará sobre la base de la experiencia laboral en temas forestales y/o de fauna silvestre

1 año	5 puntos
2 años	10 puntos
3 años	15 puntos
4 años a más	20 puntos

3.4 Requisitos para postular

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- Estar inscrito en el Registro Administrativo de Terceros del OSINFOR.
- Tener hábiles sus derechos civiles.
- No contar con incompatibilidades e impedimentos, conforme al Artículo 23° del Reglamento de Terceros.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.



DISPOSICIONES ESPECIFICAS

4.1 Acreditación en el Registro Administrativo

Los postulantes que acepten participar en el proceso de selección deben estar acreditados en el Registro Administrativo.

El postulante manifiesta su voluntad de participar en el proceso de selección, remitiendo un correo electrónico a registroadministrativo@osinfor.gob.pe y adjuntando una Declaración Jurada de contar con la habilitación profesional expedida por el colegio profesional correspondiente.

4.2 Primera Fase: Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos

A efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, la Oficina de Administración remite el reporte del Registro Administrativo de los Terceros acreditados que hayan expresado su interés, la Declaración Jurada de contar con la habilitación profesional, así como sus expedientes del Registro Administrativo.

El Comité de Selección de Terceros revisa las expresiones de interés presentadas, la Declaración Jurada y los respectivos expedientes, verificando el cumplimiento de requisitos mínimos.

4.3 Segunda fase: Evaluación Curricular

El Comité de Selección de Terceros asigna el puntaje de evaluación de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes bases, luego de verificar los siguientes documentos:

- a) Formación Académica.
- b) Cursos y/o estudios de especialización.
- c) Experiencia específica.
- d) Valoración discrecional del Comité.

4.4 Puntaje Final

El Puntaje mínimo aprobatorio es de 50 y el puntaje máximo de 100.

IV. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección, el Comité de Selección de Terceros expedirá un Acta de Selección con los nombres de los Terceros seleccionados, consignando los puntajes obtenidos según las Bases.

El resultado final del proceso de selección será publicado en el Portal Institucional del OSINFOR, en la fecha señalada en el Numeral VIII: *"Cronograma del Proceso de Selección"*.



V. DECLARATORIA DE DESIERTO, POSTERGACIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1 DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten declaraciones de intereses al proceso de selección; o,
- b) Cuando ninguna de las declaraciones de intereses presentadas cumpla los requisitos establecidos en las Bases.

6.2 POSTERGACIÓN

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados, en caso de postergación la Oficina de Administración efectúa la publicación en el Portal Institucional del OSINFOR.

6.3 CANCELACIÓN

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que ello acarree responsabilidad de la Entidad, en caso concurra alguno de los supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicio.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

VI. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El postulante declarado ganador debe presentarse a la Oficina de Administración para la suscripción del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del resultado final en el Portal Institucional del OSINFOR.

El postulante ganador debe presentar la siguiente documentación:

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Declaración Jurada de no percibir doble remuneración del Estado.
- c) Certificado de Habilidad Profesional.
- d) SCTR Pensión y Salud, de corresponder y de acuerdo al período de vigencia del contrato.

Si vencido el plazo, el/los Tercero/s seleccionado/s no suscribiese/n el contrato se deja sin efecto su contratación, notificando al área usuaria y al postulante mediante documento o correo institucional, según sea el caso.

**VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Etapas del proceso de selección		Cronograma	Área responsable
Convocatoria			
1	Invitación a los terceros inscritos a participar del proceso de selección	04/06/2020	Oficina de Administración
2	Confirmación de participación	05/06/2020	Oficina de Administración
Selección			
3	Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	08/06/2020	Comité de Selección
4	Evaluación curricular	09/06/2020	Comité de Selección
5	Publicación resultados	11/06/2020	Oficina de Administración
Suscripción del contrato			
6	Suscripción del contrato	12/06/2020	Oficina de Administración



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

DEL REQUERIMIENTO

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR

RUC N° : 20522224783

Domicilio legal : Av. Javier Prado N° 692-694 Magdalena del Mar

Teléfono: : 615-7373 Anexo 1107

Correo electrónico: : registroadministrativo@osinfor.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de Un (01) profesional en Derecho, para realizar la Evaluación y Análisis Legal de los Informes de Supervisión y Expediente Administrativos para la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR, de acuerdo a al Término de Referencia.

1.3. MONTO DE LAS CONTRATACIONES

Los montos de las contrataciones, incluyen los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El monto por Ítem es el siguiente:

ITEM	N° de T II	Costo
1	01	21,000.00
Total	01	21,000.00

La modalidad está definida en el término de referencia.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. ALCANCES DE REQUERIMIENTO

El alcance del requerimiento se detalla en el Término de Referencia.

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se realizará en un plazo de sesenta (90) días calendario como máximo, contabilizado a partir del día siguiente de firmado el contrato.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: 5z4zzz1



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

TERMINOS DE REFERENCIA

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: 5z4zzz1

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de personas naturales y/o jurídicas para que efectúen labores de Evaluación y Análisis legal de los Informes técnicos de Supervisión y Expedientes Administrativos y el registro en el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO), para la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene por finalidad verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales y/o planes de manejo de los títulos habilitantes otorgados por el Estado y cumplir con las tareas involucradas en la ejecución de las funciones de la Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y Sub Dirección de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de personas naturales y/o jurídicas para que efectúen labores de Evaluación y Análisis legal de los Informes técnicos de Supervisión y Expedientes Administrativos y el registro en el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO), para la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	Contratar los servicios de personas naturales y/o jurídicas para que efectúen labores de Evaluación y Análisis legal de los Informes técnicos de Supervisión y Expedientes Administrativos y el registro en el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO), para la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
4.1 Actividades	<p>Se detallará las siguientes actividades a ser realizada por contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> Evaluar y analizar Informes de Supervisión en materia forestal y de fauna silvestre, presentados por los supervisores de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre. Elaborar de proyectos de Resoluciones Sub Directorales. Elaborar informes finales de instrucción. Proyectar informes fundamentados solicitados por el Ministerio Público. Elaborar de cartas, oficios, memorándums propios para el cumplimiento del Procedimiento administrativo Único.
4.2 Reglamentos Técnicos y Normas	<ul style="list-style-type: none"> Directiva SGC-M1-DIR-003-V.01 "Directiva de Supervisión de Títulos Habilitantes con Fines Maderables". Directiva SGC-M1-DIR-004-V.01 "Directiva de Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación" SGC-E3-PRT-002-V.01 Protocolo de Atención de Contingencias en el Trabajo de Campo del OSINFOR. SGC-M1-PRT-001-V.01 Protocolo para la Verificación de la Aplicación de Directivas de Supervisión del OSINFOR SGC-M1-CRI-001-V.01 "Criterios para estimar la Gravedad del Daño por la Comisión de Infracciones en materia Forestal" SGC-M1-CRI-003-V.01 "Criterios para la Elaboración y Evaluación de Informes de Supervisión del OSINFOR" SGC-M1-REG-001-V.01 "Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre" Manual de Procedimiento para Supervisión de Concesiones de Forestación y/o Reforestación, aprobado con Resolución Presidencial N° 154-2009-OSINFOR Reglamento M1-REG-004-V.01 "Reglamento del Registro Administrativo, Selección y Contratación de Personas Naturales y Jurídicas para la Realización de Supervisiones y de Auditorias Quinquenales a cargo del OSINFOR" Resolución Presidencial N° 049-2013-OSINFOR

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.qob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: 5z4zzz1



4.3 Perfil	<p>Requisitos del Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RNP vigente • RUC activo y habido • Colegiatura habilitada • No estar sancionado ni impedido para contratar con el Estado <p>Persona Natural.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción en el Registro Administrativo. • Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Derecho. • Experiencia laboral mayor a 03 años en instituciones públicas o privadas. • Experiencia específica en la actividad mayor de 02 años. <p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de derecho. • Diplomado y/o Especialización en Procedimiento Administrativo Sancionador y/o Disciplinario. • Diplomado y/o Especialización en Derecho Administrativo y Gestión Pública. • Diplomado y/o Especialización en Gestión Ambiental. <p>Cursos/ Estudios de Especialización</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o especialización en derecho ambiental y/o derecho administrativo (mayor a 100 horas lectivas) • Curso en ofimática o computación. <p>Conocimiento para el puesto y/o cargo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia comprobada en conocimiento de derecho administrativo y procedimiento administrativo sancionador (indispensable) • Manejo a nivel de usuario de Power Point, Excel y herramientas de internet (deseable). <p>El proveedor no deberá contar con: Antecedentes Penales Antecedentes Policiales Antecedentes Judiciales La entidad verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado –PIDE.</p>
4.4 Materiales, equipos e instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario (escritorio, cajonera, equipo de cómputo y/o Laptop, silla giratoria)
4.5 Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
4.6 Plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • El plan de trabajo será elaborado y presentado como un primer entregable visado y validado por la Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y Sub Dirección de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre en el plazo estipulado, con el V°B° de la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
4.7 Medidas de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Área que supervisará el servicio: Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Sub Dirección de Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR. • Área que coordinarán con el proveedor: Oficina de Administración. • Área que brindará la conformidad: Dirección de Fiscalización de Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR.
4.8 Seguros aplicables	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.



<p>4.9 Lugar y plazo de ejecución de la prestación</p>	<p>Lugar: Ciudad de Lima.</p> <p>Los entregables serán presentados, en la Sede Central del OSINFOR, cito en la Av. Javier Prado Oeste N° 692 Magdalena del Mar.</p> <p>Plazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plazo de ejecución total: noventa (90) días calendario como máximo, contabilizado a partir del día siguiente de firmado el contrato. Plazo por cada entregable: <ul style="list-style-type: none"> Primer entregable hasta 30 días calendario. Segundo entregable hasta 60 días calendario. Tercer entregable hasta 90 días calendario. <p>Sí como consecuencia de los hechos que generaron la fuerza mayor le imposibilita al tercero cumplir con los entregables previstos en la contratación, la Entidad podrá anular la orden de servicio a solicitud del Tercero, sin tener que reconocer ningún gasto que el percance haya generado.</p>															
<p>4.10 Productos esperados (entregables)</p>	<p>Los productos que deberá entregar el Contratista son tres (03) entregables, la presentación se realizara de acuerdo al cronograma siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="558 855 1348 1086"> <thead> <tr> <th>Número de Entregable</th> <th>Concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1° Entregable</td> <td>Actividades consideradas en el acápite 4.1</td> </tr> <tr> <td>2° Entregable</td> <td>Actividades consideradas en el acápite 4.1</td> </tr> <tr> <td>3° Entregable</td> <td>Actividades consideradas en el acápite 4.1</td> </tr> </tbody> </table>	Número de Entregable	Concepto	1° Entregable	Actividades consideradas en el acápite 4.1	2° Entregable	Actividades consideradas en el acápite 4.1	3° Entregable	Actividades consideradas en el acápite 4.1							
Número de Entregable	Concepto															
1° Entregable	Actividades consideradas en el acápite 4.1															
2° Entregable	Actividades consideradas en el acápite 4.1															
3° Entregable	Actividades consideradas en el acápite 4.1															
<p>4.11 Monto de la Contratación y Forma de Pago</p>	<p>El monto total del contrato asciende a la suma de S/. 21,000.00 (veintiún mil y 00/100 soles).</p> <p>El pago se realizará en tres (03) armadas previa conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago, de acuerdo al cronograma adjunto.</p> <table border="1" data-bbox="542 1265 1364 1467"> <thead> <tr> <th>Número Pago</th> <th>Concepto</th> <th>Porcentaje de Pago Monto Total de la Contratación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1° Pago</td> <td>1° Entregable, previa conformidad</td> <td>30 % (30 días)</td> </tr> <tr> <td>2° Pago</td> <td>2° Entregable, previa conformidad</td> <td>35 % (60 días)</td> </tr> <tr> <td>3° Pago</td> <td>3° Entregable, previa conformidad</td> <td>35 % (90 días)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Número Pago	Concepto	Porcentaje de Pago Monto Total de la Contratación	1° Pago	1° Entregable, previa conformidad	30 % (30 días)	2° Pago	2° Entregable, previa conformidad	35 % (60 días)	3° Pago	3° Entregable, previa conformidad	35 % (90 días)	TOTAL		100%
Número Pago	Concepto	Porcentaje de Pago Monto Total de la Contratación														
1° Pago	1° Entregable, previa conformidad	30 % (30 días)														
2° Pago	2° Entregable, previa conformidad	35 % (60 días)														
3° Pago	3° Entregable, previa conformidad	35 % (90 días)														
TOTAL		100%														
<p>4.12 Penalidades Aplicables</p>	<p>En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, el OSINFOR aplicara al tercero una penalidad por cada día de atraso, equivalente al 1% del monto total del contrato. El monto máximo a aplicar como penalidad equivale al 10% del monto total de la contratación; luego de lo cual el OSINFOR podrá disponer la anulación del vínculo contractual, sin necesidad de requerir previamente su cumplimiento.</p> <p>La penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.</p>															



<p>4.13 Otras Obligaciones</p>	<p>El Tercero:</p> <p>El Tercero se compromete a cumplir con el artículo 11°, Artículo 22°, Artículo 23°, Artículo 24°, Artículo 25° y Artículo 26° del Reglamento del Registro Administrativo, Selección y Contratación de Personas Naturales y Jurídicas para la Realización de Supervisiones y de Auditorías Quinquenales a cargo del OSINFOR.</p> <p>Presentar en los plazos estipulados los entregables, materia de la presente contratación.</p> <p>El Tercero es el responsable de ejecutar las fiscalizaciones de acuerdo a los instrumentos de gestión aprobados por el OSINFOR como Directivas, Reglamentos, Protocolos y Criterios de supervisión vigentes descritos en el numeral 5.2; además de organizar y realizar las actividades logísticas para la realización de las fiscalizaciones.</p> <p>La Entidad:</p> <p>Suscribir el Contrato de servicios entre los Terceros seleccionados y el OSINFOR.</p> <p>Brindar la inducción a los terceros seleccionados en materia de los instrumentos de gestión de supervisión forestal y de fauna silvestre, para la elaboración de los informes de supervisiones.</p> <p>Monitorear la labor de los terceros a través de la Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Sub Dirección de Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.</p> <p>Efectuar el pago por los servicios prestados por los terceros contratados, previa presentación de la conformidad del informe de actividades emitido por la DFFFS.</p>
<p>4.14 Confidencialidad</p>	<p>El Tercero adjudicado se compromete a respetar y aplicar en la ejecución del servicio de la presente contratación, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad de la información establecidos por el OSINFOR.</p> <p>El Tercero suscribirá el acuerdo de confidencialidad para Proveedores "SGSI.A5-FOR-017-V.01", previo al inicio de la ejecución del servicio.</p> <p>El Tercero deberá proteger los activos de información del OSINFOR, asimismo, deberá respetar las políticas de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación de los activos de información del Organismo de Supervisión de los Recursos forestales y de Fauna Silvestre.</p>
<p>4.15 Responsabilidad por vicios ocultos</p>	<p>Plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios, deberá ser de un año contado a partir de la conformidad otorgada.</p>
<p>4.16 Normativa específica</p>	<p>Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre</p> <p>Decreto Legislativo N° 1085 Ley de creación del OSINFOR y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2010-PCM</p>
<p>4.17 Propiedad Intelectual</p>	<p>La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.</p>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”*

ANEXOS

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: 5z4zzz1



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la universalización de la salud"

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE HABILIDAD PROFESIONAL

Señores:

Comité de Selección de Terceros para Actividades Evaluación y Análisis legal de los Informes Supervisión y Expedientes Administrativos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR

Presente.-

Yo, identificado con DNI N°; con RUC y domicilio legal en, Registro Administrativo N°, ante ustedes respetuosamente y Declaro Bajo Juramento que me encuentro colegiado en el Colegio Profesional de:, Región, con N° de registro....., con habilidad hasta.....

Asimismo, declaro conocer que, de acuerdo al principio de veracidad contenido en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, se presume que el contenido de la presente declaración jurada responde a la verdad de los hechos que se afirman. En caso se compruebe haber faltado a la verdad, además de la descalificación como tercero proceder al inicio de las acciones correspondientes.

Lima _____ de _____ 2020

Nombres y Apellidos
DNI N°

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide e ingresando la siguiente clave-std: 5z4zzz1

