

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL  
LEVANTAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN  
CARTOGRÁFICA DE LA COBERTURA FORESTAL PARA  
EL MONITOREO Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO  
FORESTAL EN LA CUENCA HIDROGRÁFICA AMAZÓNICA,  
EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE  
DESASTRES DEL PP0068 EN LA INTERVENCIÓN ANTE  
LLUVIAS INTENSAS Y PELIGROS ASOCIADOS PARA LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y  
ORDENAMIENTO FORESTAL Y DE FAUNA  
SILVESTRE**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR

RUC N° : 20562836927

Domicilio legal : Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima

Teléfono: : 01-225-9005

Correo electrónico: : oa29@serfor.gob.pe; rliza@serfor.gob.pe; sgamarra@serfor.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE LA COBERTURA FORESTAL PARA EL MONITOREO Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO FORESTAL EN LA CUENCA HIDROGRÁFICA AMAZÓNICA, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL PP0068 EN LA INTERVENCIÓN ANTE LLUVIAS INTENSAS Y PELIGROS ASOCIADOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ORDENAMIENTO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02: SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 008-2025-SERFOR-OGA, el 16 de abril de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación “A suma alzada”, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con los entregables.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 - Urb. Orrantia, Magdalena del Mar, Piso 14, horario de 08:30 am a 16:30 pm. de manera presencial. La entrega de bases se realizará en el mismo lugar, Piso 14 Oficina de Abastecimiento.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Urgencia N°044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Ley 29763, Ley Forestal y Fauna Silvestre y sus reglamentos.
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N.º 018-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento para la Gestión Forestal de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgos de Desastre (SINAGER) y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664.
- Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, decreto que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre al 2025.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Declaración Jurada de Determinación de Institución Arbitral. **(Anexo N° 13)**

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442 – Urbanización Orrantia, distrito de Magdalena del Mar – Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas de manera presencial o en mesa de partes virtual en el siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/>. (Cuando corresponda entrega de carta fianza, esta deberá realizarse de manera presencial, al ser un documento original).

## 2.5. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación principal a EL CONTRATISTA en SOLES y en pagos parciales, según los porcentajes detallados a continuación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

N° de Entregable	Pago
1er Producto	0%
2do Producto	20%
3er Producto	25%
4to Producto	25%
5to Producto	30%

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes presencial del SERFOR, sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17 o mesa de partes virtual. También el contratista podrá presentar en forma digital la documentación solicitada, en lo que corresponda en lo señalado para la FORMA DE PAGO, en concordancia con el uso de la boleta digital, documento regulado por la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y el Decreto Legislativo N° 681. A fin de contribuir a la simplificación administrativa para la emisión, remisión y conservación de documentos de naturaleza laboral.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

## Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 ESPECIALIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE LA COBERTURA FORESTAL PARA EL MONITOREO Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO FORESTAL EN LA CUENCA HIDROGRÁFICA AMAZÓNICA, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL PP0068 EN LA INTERVENCIÓN ANTE LLUVIAS INTENSAS Y PELIGROS ASOCIADOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ORDENAMIENTO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE**

### I.DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE

DIRECCIÓN General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR

## II.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado para el levantamiento y adecuación de la información cartográfica de la cobertura forestal para el monitoreo y vigilancia del patrimonio forestal en la Cuenca Hidrográfica Amazónica, en el marco de la Gestión del Riesgo de Desastres del PP0068 en la intervención ante Lluvias Intensas y Peligros Asociados para la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

### III.FINALIDAD PÚBLICA

En el marco del plan Multisectorial ante lluvias intensas y peligros asociados 2025 al 2027, se requiere la elaboración de un estudio para determinar la pérdida de patrimonio forestal por lluvias intensas y peligros asociados para el monitoreo y vigilancia de la cobertura forestal en la Cuenca Hidrográfica Amazónica (movimientos en masa e inundaciones). Este estudio servirá como base para el monitoreo y vigilancia de la cobertura forestal mediante el uso de imágenes de satélite en áreas prioritizadas, con el fin de tener una base de datos dinámica donde se registre y cuantifique la pérdida de cobertura forestal para generar reportes con información precisa y oportuna para la toma de decisiones y orientar la restauración de los ecosistemas, información que será publicada en la plataforma SAMI (Satélite, Monitoreo, Impactos al patrimonio forestal).

#### IV.META DEL VINCULADO

AOI: AOI00150301967 Vigilancia de la cobertura forestal en gestión del riesgo de desastres  
Meta: 0205  
PP 0068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres.

## V.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### OBJETIVO GENERAL

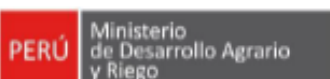
Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en la elaboración de un estudio para determinar la pérdida de patrimonio forestal por lluvias intensas y peligros asociados, para el monitoreo y vigilancia de la cobertura forestal en la Cuenca Hidrográfica Amazónica (movimiento en masa e inundaciones). Este servicio incluye el levantamiento y adecuación de la información cartográfica relacionada con la cobertura forestal, en el marco de la gestión del riesgo de desastres del PP0068, para abordar eficazmente las consecuencias de las lluvias intensas y los fenómenos asociados, bajo la dirección de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la pérdida de patrimonio forestal frente a lluvias intensas y peligros asociados.
- Cuantificar la pérdida del patrimonio forestal en términos de valoración económica y la pérdida del servicio ecosistémico, con el fin de generar información precisa para la toma de decisiones en la conservación y restauración del patrimonio forestal.
- Evaluar el grado de susceptibilidad de pérdida de patrimonio forestal frente a lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.
- Definir zonas priorizadas para el monitoreo y vigilancia de la cobertura forestal frente a







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

lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.

- Implementar un flujo de monitoreo satelital para la detección de la pérdida de patrimonio forestal causada por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica del Amazónica.
- Efectuar monitoreo y verificaciones en campo para la validación del mapa de susceptibilidad de pérdida de patrimonio forestal provocada por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.

## VI. ANTECEDENTES

Las lluvias intensas representan un fenómeno de origen natural presente en nuestro país que en los últimos años se viene intensificado debido al cambio climático generado impactos significativos en la población, la infraestructura y ecosistemas naturales.

Si bien la región de la Cuenca Hidrográfica Amazónica, depende de un régimen de lluvias para mantener su equilibrio ecológico, los eventos extremos pueden desencadenar procesos de erosión del suelo, deslizamientos de tierra y pérdida de cobertura forestal, afectando la estabilidad del ecosistema y la capacidad de regeneración natural del bosque.

Uno de los principales efectos de las lluvias intensas en el Pacífico y Titiaca es la saturación de agua en el suelo, combinado con factores de erosión, altitud, pendientes, drenaje entre otros lo que aumenta la vulnerabilidad de pérdida natural del bosque.

Por esa razón nace la importancia de establecer estrategias de monitoreo de pérdida natural del bosque asociados a lluvias intensas y la articulación entre instituciones gubernamentales, comunidades locales y organismos especializados que permiten fortalecer la gestión sostenible del bosque y garantizar su resiliencia frente a eventos climáticos extremos.

En ese contexto mediante el Decreto Supremo N.º 005-2025-PCM se aprueba el "Plan Multisectorial ante Lluvias Intensas y Peligros Asociados 2025-2027". Una iniciativa del Gobierno peruano destinada a la coordinación y articulación multisectorial de las intervenciones a cargo de los Ministerios y organismos públicos, en el marco de sus competencias y funciones, ejecutando medidas necesarias para su implementación.

En ese sentido el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) desempeña un papel crucial en el Plan Multisectorial ante Lluvias Intensas y Peligros Asociados 2025-2027. Su principal contribución se centra en la vigilancia de la cobertura forestal como parte de la gestión del riesgo de desastres. Esta labor implica monitorear y reportar cambios en áreas de patrimonio forestales, lo cual es esencial para identificar zonas vulnerables a inundaciones y movimientos en masa.

## VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	Descripción	U.M.	Cantidad
Único	Servicio especializado para el levantamiento y adecuación de la información cartográfica de la cobertura forestal para el monitoreo y vigilancia del patrimonio forestal en la Cuenca Hidrográfica Amazónica, en el marco de la Gestión del Riesgo de Desastres del PP0068 en la intervención ante Lluvias Intensas y Peligros Asociados para la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.	Servicio	1



## 7.2. ACTIVIDADES

En coordinación con el Equipo Técnico de la Unidad Funcional de Monitoreo Satelital (UFMS) de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

### MONITOREO DE COBERTURA DE BOSQUES AFECTADAS POR LLUVIAS INTENSAS Y PELIGROS ASOCIADOS EN LA CUENCA HIDROGRÁFICA AMAZÓNICA.

ETAPAS	TAREAS Y ACTIVIDADES
Etapas de diagnóstico	<b>PLAN DE TRABAJO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades y presentarlo ante el Equipo de la Unidad Funcional de Monitoreo Satelital (UFMS) de la DGIOFFS de SERFOR, el cual deberá terminar en un acta firmada por ambas partes.</li> <li>Asimismo, el plan de trabajo debe considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar una matriz de cronograma de actividades.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>ANÁLISIS DE DATOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de las áreas priorizadas para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.</li> <li>Evaluar a través de un análisis multitemporal no menor de 20 años, la tendencia y patrones de la pérdida del patrimonio forestal por lluvias intensas y peligros asociados.</li> <li>Analizar variables (fuentes oficiales) físicas, climáticas e instrumentos de gestión territorial (ZF, ZEE, PAT, EDZ, entre otros) que permitan elaborar un mapa de susceptibilidad por lluvias intensas y peligros asociados a una escala de 1:100,000.</li> <li>Evaluar y analizar zonas de interés representativas del ámbito de intervención para definir puntos de validación en campo.</li> </ul>
Etapas preliminares de gabinete:	<b>PRE CAMPO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un formato estructurado para la recolección de información física y socioeconómica (presencia poblacional y actividades socioeconómicas vinculadas al ámbito de estudio).</li> <li><u>Elaborar plan de trabajo de campo:</u> Deberá contener: itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Drone, etc).</li> </ul>
Etapas de Campo:	<b>TRABAJO DE CAMPO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo con la finalidad de contar con información real, para validar el mapa de susceptibilidad de pérdida de patrimonio forestal por lluvias intensas y peligros asociados.</li> <li>Realizar el levantamiento de información en la ficha de campo acompañado de panel fotográfico.</li> </ul> <p><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Descripción física:</u> el contratista deberá describir las características físicas como pendiente, altitud, tipo de relieve, procesos erosivos y cobertura vegetal; además de la toma de fotografías y notas descriptivas de cada área de verificación.</li> <li><u>Descripción Socioeconómica:</u> el contratista deberá describir cada actividad socioeconómica más relevantes del ámbito de muestreo.</li> </ul>





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

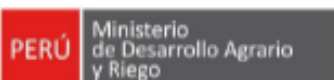
ETAPAS	TAREAS Y ACTIVIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) las coordenadas en Datum WGS84 y sistema de proyección UTM.</li> <li>• <u>De las fotografías:</u> Generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación y fotografías que contengan coordenadas UTM y fechas. La cantidad mínima de tomas debe ser no menor de 6 capturas asociadas a las condiciones físicas del área de verificación.</li> <li>• <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Registrar fotografías representativas en los puntos de verificación determinados en gabinete y generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación. En caso de inaccesibilidad se realizará vuelos fotogramétricos para la generación de ortofotos que ayuden a cuantificar el área de afectación y definir la morfología del terreno.</li> <li>• <u>De las comunicaciones:</u> Se mantendrá conversaciones constantes con los responsables de la Unidad Funcional de Monitoreo Satelital (UFMS) - SERFOR, para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar no previstos para el presente estudio.</li> </ul>
Etapas de Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesar, sistematizar y almacenar la información levantada en campo a la estructura de base de datos (GDB).</li> <li>• Definir un método de validación que permitan determinar la confiabilidad del mapa de áreas priorizadas.</li> <li>• Elaborar el mapa de 1:100,000 considerando los puntos de validación levantados en campo.</li> <li>• Elaborar la memoria descriptiva que considere los aspectos biofísicos y socioeconómicos que permitan realizar un análisis descriptivo de los patrones que influyen en la pérdida del patrimonio forestal.</li> <li>• Esta memoria deberá considerar brindar recomendaciones que estén orientadas a reducir la vulnerabilidad de estos ámbitos, ante las lluvias intensas y peligros asociados, así como las recomendaciones para la restauración y recuperación de las áreas afectadas.</li> <li>• Realizar el análisis de la valoración de la pérdida del patrimonio forestal y sus servicios ecosistémicos de los ámbitos de intervención, cuyo análisis será incorporado en la memoria descriptiva.</li> <li>• Proponer el flujo de procesos de implementación que permita incorporar la información generada a la plataforma SAMI.</li> <li>• Asistencia técnica para la implementación e integración de la información generada a la plataforma SAMI.</li> </ul>

#### VIII. BASE NORMATIVA

- Ley 29763, Ley Forestal y Fauna Silvestre y sus reglamentos.
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento para la Gestión Forestal de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre (SINAGER) y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664.
- Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, decreto que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre al 2025.

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





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

- Decreto Supremo N°115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.
- Decreto Supremo N° 005-2025-PCM, decreto que aprueba el Plan Multisectorial ante Lluvias intensas y peligros asociados 2025-2027.

#### IX.SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

El contratista deberá contar con las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente del personal a su cargo, cuando estos realicen los trabajos de campo. Estas podrán ser requeridas por la Entidad en cualquier momento, estando sujeto a penalidad el incumplimiento de la presente disposición.

#### X.PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

#### XI.REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 11.1 PERSONAL CLAVE

Cargo	Perfil profesional	Experiencia	Funciones
Un (01) Especialista en SIG/Teledetección (Coordinador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado en Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Geografía y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua.</li> <li>Capacitación en teledetección y/o geomática y/o procesamiento digital de imágenes no menor a 40 horas lectivas.</li> <li>Capacitación en Sistema de Información Geográfica (SIG) no menor a 24 horas lectivas.</li> <li>Colegiado y Habilitado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de tres (03) años en materia forestal y/o ambiental, realizando actividades en monitoreo satelital, y/o en Sistemas de Información Geográfica y/o procesamiento de imágenes satelitales y/o geomática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir y coordinar la ejecución del servicio, asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>Elaborar el plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>Analizar variables y elaborar mapa preliminar de susceptibilidad por lluvias intensas y peligros asociados.</li> <li>Definir áreas de interés para definir puntos de validación en campo.</li> <li>Elaborar Plan de trabajo de campo.</li> <li>Participar en actividades de campo.</li> <li>Procesar y analizar información levantada en campo.</li> <li>Definir método de validación y elaboración de mapa 1:100,000.</li> <li>Elaborar memoria descriptiva.</li> <li>Proponer y asistir el flujo de procesos de implementación de información en SAMI.</li> <li>Participar en reuniones técnicas con la DGIOFFS - UFMS.</li> </ul>



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"

Cargo	Perfil profesional	Experiencia	Funciones
Un (01) Especialista en Meteorología	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal titulado en Ingeniería Meteorológica y/o Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Geografía y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua.</li> <li>Capacitación:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>En manejo de software meteorológico no menor a 12 horas lectivas.</li> <li>Aplicación de modelos matemáticos y físicos para la predicción de fenómenos atmosféricos no menor a 12 horas lectivas.</li> <li>En Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en materia climatológica y/o análisis de pronósticos y/o evaluación de riesgos climáticos y/o planes de prevención.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar variables de precipitación y participar en la elaboración del mapa preliminar de susceptibilidad por lluvias intensas y peligros asociados.</li> <li>Participar en actividades de campo.</li> <li>Participar en reuniones técnicas con la DGIOFFS - UFMS.</li> <li>Participar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>Participar en la ejecución del servicio, asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>Participar en la elaboración del Plan de trabajo de campo.</li> <li>Participar en la definición del método de validación y elaboración de mapa 1:100,000.</li> <li>Participar en la elaboración de la memoria descriptiva.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado en Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Geografía y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año en estudio de suelos y fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar variables relacionadas a suelos y participar en la elaboración del mapa preliminar de susceptibilidad por lluvias intensas y peligros asociados.</li> <li>Participar en las actividades de campo.</li> <li>Participar en las reuniones técnicas con la DGIOFFS - UFMS.</li> </ul>







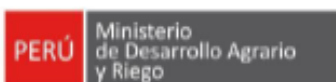
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

Cargo	Perfil profesional	Experiencia	Funciones
	<p>Conservación de Suelos y Agua.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>En Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 24 horas lectivas.</li> <li>En Restauración Forestal y/o manejo sostenible no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul> </li> </ul>	<p>mayor de la tierra y/o edafología y/o procesos de zonificación ecológica y/o económica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>Participar en la ejecución del servicio, asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>Participar en la elaboración del Plan de trabajo de campo.</li> <li>Participar en la definición del método de validación y elaboración de mapa 1:100,000.</li> <li>Participar en la elaboración de la memoria descriptiva.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Ecología	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado en Ecología y/o Biólogo y/o agro meteorólogo y/o Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Geografía y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua.</li> <li>Capacitación en: Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 24 horas lectivas.</li> <li>Capacitación en manejo Forestal y/o Manejo sostenible no menor de 12 horas lectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año en estudios de ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal, y/o zonificación ecológica y/o económica y/o impacto ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar variables relacionadas a ecosistemas y participar en la elaboración del mapa preliminar de susceptibilidad por lluvias intensas y peligros asociados.</li> <li>Participar en las actividades de campo.</li> <li>Participar en las reuniones técnicas con la DGIOFFS - UFMS.</li> <li>Participar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>Participar en la ejecución del servicio, asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>Participar en la elaboración del Plan de trabajo de campo.</li> <li>Participar en la definición del método de validación y elaboración de mapa 1:100,000.</li> <li>Participar en la elaboración de la memoria descriptiva.</li> </ul>





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

**NOTA:**

- La persona natural o jurídica ganadora para el presente servicio, deberá desarrollar el estudio con los profesionales que participaron en su propuesta; de requerir el cambio de algún profesional, esto debe ser previamente coordinado y aceptado por el área usuaria (DGIOFFS / SERFOR), de conformidad con el numeral 12.1 del TDR.
- El coordinador deberá contar con colegiatura y habilitación, y será requerida por el SERFOR para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**11.2 RECURSOS MÍNIMOS A SER UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA**

Los recursos detallados a continuación son provistos por el contratista, sin incurrir en gastos adicionales a la Entidad.

- Drone
- Cámara fotográfica
- GPS
- Tablero
- Plumones
- Fichas de campo

**XII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**12.1 CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO**

El CONTRATISTA se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal clave asignado al servicio. Si debiera producirse un remplazo por caso fortuito o fuerza mayor, el (la) reemplazante debe ser aprobado por SERFOR y cumplir con iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado.

El CONTRATISTA comunicará de manera formal al SERFOR, la salida del personal con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los dos (02) días calendario, posteriores a la aprobación por parte del SERFOR, acreditando las calificaciones del nuevo personal asignado.

La comunicación de cambio de personal deberá ser remitido a través de la mesa de partes del SERFOR al siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>, consignando como destinatario a la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre – DGIOFSS.

**12.2 OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) Desarrollar el servicio considerando la coherencia con estudios en desarrollo adyacentes en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.
- b) Coordinar permanentemente la elaboración del servicio con las instancias designadas, para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, socializaciones u otros.
- c) Participar de las reuniones sostenidas con personal técnico de la Unidad Funcional de Monitoreo Satelital de la DGIOFSS de SERFOR y otros involucrados; en el marco del Plan Multisectorial ante Lluvias intensas y peligros asociados.

**12.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29873 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar



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

a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros que sean aplicables, de acuerdo a la normatividad vigente.

El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

### XIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### LUGAR

El lugar de ejecución del servicio para el trabajo de gabinete será el departamento de Lima y para los trabajos de campo en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.

#### PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con los entregables.

### XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

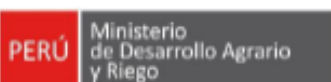
Producto	Nombre	Plazo máximo para la presentación
1er Producto	Según detalle señalado en el literal a) del numeral 14.1	Hasta Cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2do Producto	Según detalle señalado en el literal b) del numeral 14.1	Hasta Veinticinco (25) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
3er Producto	Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1	Hasta Cincuenta y cinco (55) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
4to Producto	Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1	Hasta Ochenta y cinco (85) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
5to Producto	Según detalle señalado en el literal e) del numeral 14.1	Hasta Ciento Quince (115) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.

- Los productos deberán ser remitidos a la Entidad a través de la mesa de partes física sito en Avenida Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar en el

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)







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

horario de 08:30 a 16:30 horas, o, a través de la mesa de partes virtual de la Entidad a través del siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartevirtual/#/>.

- En el caso del Plan de Trabajo: La Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre (DGIOFFS) del SERFOR efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo máximo de hasta 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre (DGIOFFS) del SERFOR solicitará por correo electrónico al Contratista la subsanación respectiva. El contratista tendrá para la subsanación, un plazo máximo de hasta dos (02) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de su notificación. Una vez subsanadas las observaciones, el área usuaria efectuará la aprobación del Plan de Trabajo mediante correo electrónico.
- Para los demás entregables, en el caso de existir observaciones, la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre (DGIOFFS) del SERFOR, comunicará al contratista las observaciones identificadas, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de su notificación, dependiendo de la complejidad. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado para subsanar, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la DGIOFFS de SERFOR, puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora en la ejecución de la prestación desde el vencimiento del plazo otorgado.
- Cuando el producto no cumple con las características y condiciones pactadas, la DGIOFFS de SERFOR NO otorga la conformidad y/o lo considera como NO presentado, aplicando la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 14.1 SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

- a) **1er Producto: Informe detallado que contenga:**
  - Plan de Trabajo.
- b) **2do Producto: Informe detallado con lo siguiente:**

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el Anexo 1 del presente término de referencia y que corresponden a:

  - Verificación de áreas priorizadas para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.
  - Evaluar a través de un análisis multitemporal no menor de 20 años, la tendencia y patrones de la pérdida del patrimonio forestal por lluvias intensas y peligros asociados.
  - Análisis de variables físicas, climáticas e instrumentos de gestión territorial.
- c) **3er Producto: Informe detallado que contenga lo siguiente:**

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el anexo N° 2 del presente término de referencia y que corresponden a:

  - Elaboración de Mapa preliminar de susceptibilidad a la pérdida del patrimonio forestal por lluvias intensas y peligros asociados a una escala 1:100,000.
  - Generación de puntos de muestreos aleatorios para la validación del mapa de susceptibilidad.
  - Cronograma de trabajo que incluya actividades de campo.
  - Un reporte de ejecución de los trabajos de campo sobre la verificación de áreas afectadas (tomar en cuenta las consideraciones para el trabajo de campo).





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"

**d) 4to Producto: Informe detallado que contenga lo siguiente:**

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el Anexo N° 3 del presente término de referencia y que corresponden a:

- Cronograma de trabajo que incluya actividades de campo.
- Un reporte de ejecución de los trabajos de campo sobre la verificación de áreas afectadas (tomar en cuenta las consideraciones para el trabajo de campo).
- Procesamiento y actualización de información de levantamiento de campo y almacenamiento en una Geodatabase (GDB).

**e) 5to Producto: Informe detallado que contenga lo siguiente:**

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el Anexo N° 4 del presente término de referencia y que corresponden a:

- Elaboración de Mapa de susceptibilidad por lluvias intensas y peligros asociados a una escala 1:100,000, considerando información de validación en campo.

Elaboración de una (01) memoria descriptiva:

- Análisis y Resultados del estudio para determinar la pérdida de patrimonio forestal por lluvias intensas y peligros asociados para el monitoreo y vigilancia de la cobertura forestal en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.
- Análisis de valoración económica de pérdida del patrimonio forestal y sus servicios ecosistémicos de los ámbitos de intervención.
- Propuesta y asistencia de implementación de flujo de procesos que permita incorporar la información generada a la plataforma SAMI.

**14.2 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Unidad Funcional de Monitoreo Satelital (UFMS) de la DGIOFFS del SERFOR será responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, así como, de elaborar el Informe de opinión técnica correspondiente.

**XV.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.

**XVI.SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

**XVII.FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación principal a EL CONTRATISTA en SOLES y en pagos parciales, según los porcentajes detallados a continuación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

N° de Entregable	Pago
1er Producto	0%
2do Producto	20%
3er Producto	25%
4to Producto	25%
5to Producto	30%







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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### XVIII. CONFIDENCIALIDAD

La persona natural o jurídica 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 en el colegio correspondiente y/o ante la instancia judicial respectiva.

Los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia del servicio, serán concedidos exclusivamente a SERFOR.

#### XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### XX. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### XXI. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$



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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## XXII.OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto de Penalidad	Procedimiento
1	<b>PRIMER PRODUCTO</b> No entregar el plan de trabajo dentro del plazo propuesto.	5% de la UIT por cada día de atraso.	Informe del área usuaria donde remita el reporte de ingreso del plan de trabajo a través de la mesa de partes de la Entidad.
2	<b>SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA</b> En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o cambia de personal sin autorización.	5% de la UIT por cada personal.	Según informe del área usuaria.
3	<b>SCTR</b> Cuando se verifique que un personal del contratista que se encuentra en trabajo de campo no cuenta con SCTR.	10% de la UIT por cada uno de los trabajadores del contratista que se verifique que no cuenta con el SCTR.	Según informe del área usuaria.

## XXIII.RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

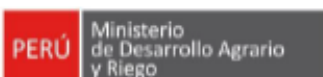
## XXIV.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.





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

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.  
El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### XXV. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, FICHAS DE HOMOLOGACIÓN y ACUERDO MARCO

Se ha verificado que el servicio comprendido en el presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación del listado de requerimientos homologados implementado por PERU COMPRAS, en el Listado de Bienes y Servicios Comunes o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

#### XXVI. ACRÓNIMOS

DE Documento equivalente  
DGI OFFS Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre  
EDZ Estudio de Diagnóstico y Zonificación  
GDB Geodatabase  
LBSC Listado de Bienes y Servicios Comunes  
MIDAGRI Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego  
PAT Plan de Acondicionamiento Territorial  
PCM Presidencia del Consejo de Ministros  
RNP Registro Nacional de Proveedores  
RUC Registro Único de Contribuyentes  
SAMI Satélite de Monitoreo de Impactos del Patrimonio Forestal  
SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre  
SNIFFS Sistema Nacional de Información Forestal y Fauna Silvestre  
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
UF Unidad Formuladora  
UFMS Unidad Funcional de Monitoreo Satelital  
ZEE Zonificación Ecológica Económica  
ZF Zonificación Forestal

#### XXVII. ANEXOS

- Anexo N° 1:** Contenido mínimo del documento del Segundo Entregable - Análisis de Áreas Priorizadas para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.
- Anexo N° 2:** Contenido mínimo del documento del Tercer Entregable - Mapa de Susceptibilidad para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.
- Anexo N° 3:** Contenido mínimo del Cuarto Entregable - Validación del Mapa de Susceptibilidad para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.
- Anexo N° 4:** Contenido mínimo del Quinto Entregable - Mapa de Susceptibilidad para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.





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

#### Anexo N° 1

**Contenido mínimo del documento del Segundo Entregable - Análisis de Áreas Priorizadas para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.**

1. Introducción
2. Objetivo (general y específico).
3. Ámbito de estudio y su justificación
4. Propuesta metodológica de la Evaluación de áreas priorizadas
  - 4.1. Procedimiento para la identificación de áreas priorizadas
  - 4.2. Criterios para el análisis de variables físicas, climáticas y de gestión territorial
5. Análisis Multitemporal de la Pérdida del Patrimonio Forestal
  - 5.1. Descripción del análisis multitemporal (2005-2025)
  - 5.2. Tendencias y patrones de pérdida de cobertura forestal
6. Análisis de Variables Físicas, Climáticas e Instrumentos de Gestión Territorial
7. Reuniones con equipo técnico de la Unidad Funcional de Monitoreo Satelital (UFMS) de la DGIOFFS de SERFOR.
8. Anexos, etc.







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

## Anexo N° 2

**Contenido mínimo del documento del Tercer Entregable - Mapa de Susceptibilidad para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.**

1. Introducción
2. Objetivo (general y específico).
3. Ámbito de estudio y su justificación
4. Metodología de Análisis y Evaluación
  - 4.1. Procedimiento para la elaboración del mapa preliminar de susceptibilidad
  - 4.2. Criterios de selección y análisis de variables físicas, climáticas y de gestión territorial
  - 4.3. Herramientas geoespaciales utilizadas (imágenes satelitales, SIG, software de modelado)
  - 4.4. Procedimiento para la generación de puntos de muestreo aleatorio
5. Mapa Preliminar de Susceptibilidad a la Pérdida del Patrimonio Forestal
6. Plan de Trabajo para la Verificación de Áreas Afectadas
  - 6.1. Objetivo del trabajo de campo
  - 6.2. Cronograma de actividades
  - 6.3. Estrategia de validación en campo (muestreo aleatorio y puntos de control)
  - 6.4. Consideraciones logísticas y metodológicas para la recolección de información
7. Reporte de Ejecución de los Trabajos de Campo.
  - 7.1. Descripción de las actividades realizadas en campo
  - 7.2. Registro de áreas afectadas verificadas
  - 7.3. Validación del mapa preliminar con los datos recolectados
8. Conclusiones y Recomendaciones
9. Anexos, etc.





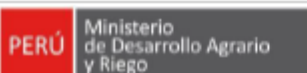
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### Anexo N° 3

**Contenido mínimo del documento del Cuarto Entregable - Validación del Mapa de Susceptibilidad para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.**

1. Introducción
2. Objetivo (general y específico).
3. Ámbito de estudio y su justificación
4. Plan de Trabajo para la Verificación de Áreas Afectadas
  - 4.1. Objetivo del trabajo de campo
  - 4.2. Cronograma de actividades
  - 4.3. Estrategia de validación en campo (muestreo aleatorio y puntos de control)
  - 4.4. Consideraciones logísticas y metodológicas para la recolección de información
5. Reporte de Ejecución de los Trabajos de Campo.
  - 5.1. Descripción de las actividades realizadas en campo
  - 5.2. Registro de áreas afectadas verificadas
  - 5.3. Validación del mapa preliminar con los datos recolectados
6. Procesamiento y Actualización de la Información
  - 6.1. Metodología para el procesamiento de los datos recolectados
  - 6.2. Integración de la información de campo en el entorno SIG
  - 6.3. Actualización de la base de datos geoespacial (Geodatabase – GDB)
  - 6.4. Validación y consistencia de los datos procesados
  - 6.5. Estructura y contenido actualizado de la Geodatabase
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexos, etc.





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

#### Anexo N° 4

##### Contenido mínimo del documento del Quinto Entregable - Mapa de Susceptibilidad para el monitoreo de pérdida de cobertura de bosques por lluvias intensas y peligros asociados en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.

1. Introducción
2. Objetivo (general y específico).
3. Ámbito de estudio y su justificación
4. Metodología del Estudio
  - 4.1. Fuentes de información y recopilación de datos
  - 4.2. Procedimiento para la elaboración del mapa de susceptibilidad
  - 4.3. Técnicas de validación en campo y análisis multitemporal
  - 4.4. Criterios para la valoración de la pérdida de patrimonio forestal y servicios ecosistémicos
5. Mapa de Susceptibilidad por Lluvias Intensas y Peligros Asociados
  - 5.1. Descripción del mapa de susceptibilidad (escala 1:100,000)
  - 5.2. Análisis de áreas críticas y vulnerables en la Cuenca Hidrográfica Amazónica.
  - 5.3. Validación en campo: Procedimiento y resultados obtenidos
  - 5.4. Representación cartográfica de zonas de alto riesgo
6. Memoria Descriptiva del Estudio
7. Propuesta de Implementación del Flujo de Procesos en la Plataforma SAMI
  - 7.1. Descripción del flujo de procesos para la integración de la información
  - 7.2. Procedimientos técnicos para la carga y actualización de datos en SAMI
  - 7.3. Estrategias de interoperabilidad con otras plataformas de monitoreo
  - 7.4. Recomendaciones para la optimización del flujo de información
8. Conclusiones y Recomendaciones
9. Anexos, etc.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Un (01) Especialista en SIG/Teledetección (Coordinador)</b> <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Geografía y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua.</p> <p><b>Un (01) Especialista en Meteorología</b> <u>Requisitos:</u> Personal titulado en Ingeniería Meteorológica y/o Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Geografía y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua.</p> <p><b>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</b> <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Geografía y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua.</p> <p><b>Un (01) Especialista en Ecología</b> <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Ecología y/o Biólogo y/o agro meteorólogo y/o Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Geografía y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El GRADO de bachiller o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Un (01) Especialista en SIG/Teledetección (Coordinador)</b> <u>Requisitos:</u> Capacitación en teledetección y/o geomática y/o procesamiento digital de imágenes no menor a 40 horas lectivas. Capacitación en Sistema de Información Geográfica (SIG) no menor a 24 horas lectivas.</p> <p><b>Un (01) Especialista en Meteorología</b> <u>Requisitos:</u> Capacitación en manejo de software meteorológico no menor a 12 horas lectivas. Capacitación en Aplicación de modelos matemáticos y físicos para la predicción de fenómenos atmosféricos no menor a 12 horas lectivas. Capacitación en Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 12 horas lectivas.</p> <p><b>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</b> <u>Requisitos:</u> Capacitación en Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 24 horas lectivas. Capacitación en restauración Forestal y/o manejo sostenible no menor a 12 horas lectivas.</p>



	<p><b>Un (01) Especialista en Ecología</b> <u>Requisitos:</u> Capacitación en Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 24 horas lectivas. Capacitación en manejo Forestal y/o Manejo sostenible no menor de 12 horas lectivas.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Un (01) Especialista en SIG/Teledetección (Coordinador)</b> <u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de tres (03) años en materia forestal y/o ambiental, realizando actividades en monitoreo satelital y/o en Sistemas de Información Geográfica y/o procesamiento de imágenes satelitales y/o geomática.</li> </ul> <p><b>Un (01) Especialista en Meteorología</b> <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de dos (02) años en materia climatológica y/o análisis de pronósticos y/o evaluación de los riesgos climáticos y/o planes de prevención.</p> <p><b>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</b> <u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año en estudio de suelos y fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor de la tierra y/o edafología y/o procesos de zonificación ecológica y/o económica.</li> </ul> <p><b>Un (01) Especialista en Ecología</b> <u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año en estudios de ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal, y/o zonificación ecológica y/o económica y/o impacto ambiental.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 200,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 80,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mapeo de los recursos naturales; y/o,</li> <li>Levantamiento de información de campo; y/o,</li> <li>Monitoreo de Cobertura; y/o,</li> <li>Servicio de Teledetección.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### **Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE LA COBERTURA FORESTAL PARA EL MONITOREO Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO FORESTAL EN LA CUENCA HIDROGRÁFICA AMAZÓNICA, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL PP0068 EN LA INTERVENCIÓN ANTE LLUVIAS INTENSAS Y PELIGROS ASOCIADOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ORDENAMIENTO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE, que celebra de una parte el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20562836927, con domicilio legal en Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE LA COBERTURA FORESTAL PARA EL MONITOREO Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO FORESTAL EN LA CUENCA HIDROGRÁFICA AMAZÓNICA, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL PP0068 EN LA INTERVENCIÓN ANTE LLUVIAS INTENSAS Y PELIGROS ASOCIADOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ORDENAMIENTO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE LA COBERTURA FORESTAL PARA EL MONITOREO Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO FORESTAL EN LA CUENCA HIDROGRÁFICA AMAZÓNICA, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL PP0068 EN LA INTERVENCIÓN ANTE LLUVIAS INTENSAS Y PELIGROS ASOCIADOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ORDENAMIENTO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según lo siguiente.

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

N° de Entregable	Pago
1er Producto	0%
2do Producto	20%
3er Producto	25%
4to Producto	25%
5to Producto	30%

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR en el plazo máximo de SIETE (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar



posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### **OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto de Penalidad	Procedimiento
1	<b>PRIMER PRODUCTO</b> No entregar el plan de trabajo dentro del plazo propuesto.	5% de la UIT por cada día de atraso.	Informe del área usuaria donde remita el reporte de ingreso del plan de trabajo a través de la mesa de partes de la Entidad.
2	<b>SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA</b> En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o cambia de personal sin autorización.	5% de la UIT por cada personal.	Según informe del área usuaria.
3	<b>SCTR</b> Cuando se verifique que un personal del contratista que se encuentra en trabajo de campo no cuenta con SCTR.	10% de la UIT por cada uno de los trabajadores del contratista que se verifique que no cuenta con el SCTR.	Según informe del área usuaria.



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El arbitraje será resuelto a través de un Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, ante la siguiente institución arbitral: (SE INCLUIRA LA INSTITUCION ARBITRAL INDICADA EN EL ANEXO N° 13)

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE LA COBERTURA FORESTAL PARA EL MONITOREO Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO FORESTAL EN LA CUENCA HIDROGRÁFICA AMAZÓNICA, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL PP0068 EN LA INTERVENCIÓN ANTE LLUVIAS INTENSAS Y PELIGROS ASOCIADOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ORDENAMIENTO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE LA COBERTURA FORESTAL PARA EL MONITOREO Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO FORESTAL EN LA CUENCA HIDROGRÁFICA AMAZÓNICA, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL PP0068 EN LA INTERVENCIÓN ANTE LLUVIAS INTENSAS Y PELIGROS ASOCIADOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ORDENAMIENTO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].***

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

(NO APLICABLE)

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(NO APLICABLE)**

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SERFOR-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL**

Señores  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

<b>INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS</b>	<b>SELECCIONAR OPCION (X)</b>
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Cámara de Comercio Americana del Perú – AmCham Perú	
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**IMPORTANTE:**

- Este documento deberá presentarse como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje. Ello, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.