



Firmado digitalmente por ESTUPIÑAN  
CORDOVA Gissela Liz FAU  
20562836927 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.06.2025 17:15:25 -05:00

Firmado digitalmente por CHUCOS  
LAZO Gaston FAU/20562836927 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.06.2025 17:36:18 -05:00

Firmado digitalmente por TAMINCHE  
ALVARADO Valentino FAU  
20562836927 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.06.2025 17:31:49 -05:00

# **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

## **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 001-2025-SERFOR-1**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES  
CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES  
MADERABLES EN LOS DEPARTAMENTOS DE LORETO, UCAYALI Y MADRE DE  
DIOS**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> <li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> </ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA

## CONTRATACIÓN

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con

inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir

los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

### **3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

## 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

**4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

**4.4.2** 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->

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- 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.
- 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.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre  
RUC N° : 20562836927  
Domicilio legal : Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia Magdalena del Mar  
Teléfono: : 01-225-9005  
Correo electrónico: : gestupinan@serfor.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES MADERABLES EN LOS DEPARTAMENTOS DE LORETO, UCAYALI Y MADRE DE DIOS

Ítem	Descripción	U.M.	Cantidad	Nro de Inspecciones
1	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento Loreto.	Servicio	Uno	20
2	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento de Ucayali.	Servicio	Uno	30
3	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento Madre de Dios	Servicio	Uno	30

#### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación asciende a S/ 1,420,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Veinte Mil con 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Ítem	Descripción	CUANTIA DE LA CONTRATACION	CON IGV	SIN IGV
1	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento Loreto.	370,000.00	370,000.00	313,559.320
2	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento de Ucayali.	540,000.00	540,000.00	457,627.12
3	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento Madre de Dios	510,000.00	510,000.00	432,203.39
		1,420,000.00	1,420,000.00	1,203,389.83

#### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 05 de junio del 2025.

#### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 7)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 17)** en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.

- 2.2.2.3. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13).**

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- h) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.
- i) Declaración Juada de tenencia de los siguientes materiales y equipos: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos, entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal.

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal h) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

<sup>6</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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [jpereyra@serfor.gob.pe](mailto:jpereyra@serfor.gob.pe), con copia a [oa25@serfor.gob.pe](mailto:oa25@serfor.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Abastecimiento, sito en el Piso N° 14 de la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, Magdalena del Mar, Lima.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES y en pagos PARCIALES, según las inspecciones realizadas concluidas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante [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.

### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **Advertencia**

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

# EL REQUERIMIENTO SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### ITEM 01

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 100,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 S/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Verificaciones forestales maderables y/o Levantamiento de información de campo y/o censo comercial y/o inventarios forestales.

###### Acreditación:

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 constancia 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>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 quince (15) 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.

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

<sup>7</sup> 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

**ITEM 02**

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 100,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Verificaciones forestales maderables y/o Levantamiento de información de campo y/o censo comercial y/o inventarios forestales.

Acreditación:

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 constancia 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>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>10</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

<sup>9</sup> 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>10</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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 **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### ITEM 03

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 100,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Verificaciones forestales maderables y/o Levantamiento de información de campo y/o censo comercial y/o inventarios forestales.

##### Acreditación:

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 constancia 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>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>12</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### 3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE- ITEM 01, ITEM 02 e ITEM 03

Un (01) Especialista Forestal

##### Requisitos:

El personal clave debe acreditar una experiencia específica mínima de tres (03) años en servicios relacionados a supervisión forestal en planes de manejo y/o inspecciones oculares

<sup>11</sup> 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>12</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

en planes de manejo o información declarada por administrados y vinculados al recurso forestal, y/o acciones de control forestal y/o gestión forestal.

Acreditación:

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.

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.

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.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## **C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **C.2.1 Formación académica ITEM 01, ITEM 02 e ÍTEM 03**

Requisitos:

Profesional titulado en ingeniería forestal o biología o ecología o Ingeniería ambiental o Ingeniería agroforestal o Ingeniería de recursos naturales.

Acreditación:

El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por los evaluadores 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso [CONSIGNAR EL GRADO 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### C.2.2 Capacitación del personal clave

#### Ítem 01, ítem 02 e ítem 03

Un (01) Especialista Forestal

#### Requisitos:

- Capacitación en el marco normativo forestal y de fauna silvestre con una duración mínima de 20 hora.
- Capacitación en el uso y funcionamiento de herramientas informáticas para la gestión forestal, duración mínima de 20 horas.
- Capacitación sobre Instrumentos de gestión forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF y/o Plan Operativo – Po y/o Plan de Manejo Forestal Intermedio PMFI y/o Declaración de Manejo Forestal - DEMA) con una duración mínima de 50 horas y/o Capacitación sobre Otorgamiento de derechos (concesiones y/o permisos y/o autorizaciones) con una duración mínima de 60 horas.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA

#### **Advertencia**

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.*

*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 , según la normativa de la materia.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (Ítem 01,02 y 03)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave en servicios relacionados a supervisión forestal en planes de manejo y/o inspecciones oculares en planes de manejo o información declarada por administrados y vinculados al recurso forestal, y/o acciones de control forestal y/o gestión forestal.</p> <p><u>Acreditación:</u></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> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Más de 5 años: <b>25 puntos</b></p> <p>Más de 3 hasta 5 años: <b>22 puntos</b></p>

<p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--

<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Ítem 01, 02 y 03)</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. <b>(Anexo N° 12)</b></p>	<p>De 141 hasta 180 días calendario: <b>12 puntos</b></p> <p>De 100 hasta 140 días calendario: <b>15 puntos</b></p>

<b>C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL (Ítem 01, 02 y 03)</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p><i>-Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas<sup>13</sup>.</i></p> <p><i>-Certificación en prácticas de promoción de la diversidad mediante políticas de no discriminación aplicable a procesos de reclutamiento, selección y contratación: Certificación "Empresa Segura, Libre de Violencia y Discriminación contra la Mujer" otorgado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) o ISO 30415:2021, emitido por AENOR</i></p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p>	<p>Acredita al menos una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. <b>5 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>1. Se acreditará mediante copia de la <i>Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014.</i></p> <p>2. <i>Certificación "Empresa Segura, Libre de Violencia y Discriminación contra la Mujer" otorgado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) o ISO 30415:2021, emitido por AENOR</i></p>	
---	--

<b>D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (Ítem 01,02 y 03)</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p> <p>1- Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>14</sup>, y estar vigente<sup>15</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>2. Contar con el reconocimiento del MINAM por haber cumplido un acuerdo de producción limpia (APL).</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. copia de la certificación de contar con la <i>ISO 14001 o su equivalente.</i></li> <li>2. Copia del diploma de Reconocimiento del MINAM</li> </ol>	<p>Acredita al menos una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. <b>5 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental. <b>0 puntos.</b></p>

<sup>14</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>15</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

E. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE (ítem 01,02 y 03)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación, siendo el tema a capacitar la Identificación botánica de especies CITES, la cual estará dirigido a un máximo de diez (10) profesionales de la entidad; dicha(s) capacitación(es) serán realizada(s) de manera presencial (instalaciones de la entidad) y/o virtual, a cargo de un Profesional titulado en ingeniería forestal o biología o ecología o Ingeniería ambiental o Ingeniería agroforestal o Ingeniería de recursos naturales.</p> <p>La oportunidad de la(s) capacitación(es) serán establecidas por el área usuaria, los que deberán sumar el total de horas propuestas.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <div data-bbox="261 985 815 1184" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>La oportunidad de la(s) capacitación(es) serán establecidas por el área usuaria, los que deberán sumar el total de horas propuestas.</p> <p>Hasta de 04 HORAS hasta 06 HORAS: <b>17 puntos</b></p> <p>Más de 06 HORAS: <b>20 puntos</b></p>

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (ítem 01,02 y 03)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: Difusión sobre uso y manejo de equipos para ejecución de inventarios y censos forestales, así como temas vinculados a la gestión forestal, que será dirigido a los administrados de planes de manejo inspeccionados (comunidades nativas, comunidades campesinas, concesiones forestales, privados).</p> <p>Mejora 2: Presentar ante el área usuaria, material audiovisual sobre las inspecciones oculares CITES, destacando sus etapas; con fines informativos y de difusión.</p>	<p><b>[Como máximo 20] puntos</b></p> <p>Mejora 1 : <b>10 puntos</b> Mejora 2 : <b>10 puntos</b></p>

<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA</p>	
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (ítem 01,02 y 03)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>16</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>17</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere la calidad del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>18</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>19</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>10 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>17</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>18</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>19</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>22</sup> puntos</b></p>

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <b><math>0.60 \leq c1 \leq 0.70</math></b> ]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <b><math>0.30 \leq c2 \leq 0.40</math></b> ]

Donde:  **$c1 + c2 = 1.00$**

<sup>22</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES MADERABLES EN LOS DEPARTAMENTOS DE LORETO, UCAYALI Y MADRE DE DIOS**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES MADERABLES EN LOS DEPARTAMENTOS DE LORETO, UCAYALI Y MADRE DE DIOS**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, 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 DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES MADERABLES EN LOS DEPARTAMENTOS DE LORETO, UCAYALI Y MADRE DE DIOS**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**

### **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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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>23</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 180 DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato o hasta culminar las inspecciones oculares

#### **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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA**

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**EFFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**  
días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>24</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es **NO MENOR DE UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**OTRAS PENALIDADES**

<sup>24</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto de Penalidad	Procedimiento
1	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> No entregar el plan de trabajo hasta los cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la notificación del lugar o lugares a inspeccionar por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal de Fauna Silvestre del SERFOR.	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 no 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.
4	No contar con los equipos y materiales de campo para realizar inspecciones oculares: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas), Mapas, Drone (de ser necesario), equipos de protección personal	3% de la UIT por ocurrencia	3% de la UIT (Por cada día de retraso desde la ocurrencia)
5	No contar con el botiquín de primeros auxilios y suero antiofídico (para cada brigada) para los trabajos de inspecciones oculares en campo	3% de la UIT por ocurrencia	3% de la UIT (Por cada día de retraso desde la ocurrencia)

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **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 Y ANTISOBORN**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>25</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>26</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>27</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>28</sup>.

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

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>29</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

#### **Importante para la entidad contratante**

*En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:*

<sup>25</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>26</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>27</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>28</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>29</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

*“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”*

*En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:*

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** [.....]

**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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR**

Item N° \_\_\_\_

**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	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

#### Advertencia

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR**  
Ítem N° \_\_\_\_

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>30</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>32</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>31</sup> Ibídem

<sup>32</sup> Ibídem

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común 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.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

<b>Advertencia</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.</i>

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>33</sup>

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR**  
Item N° \_\_\_\_

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>34</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>35</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>36</sup>.

<sup>33</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>34</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>35</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>36</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>37</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>38</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

<sup>37</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

<sup>38</sup> **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

## ANEXO N° 3<sup>39</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR  
Ítem N° \_\_\_\_

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

#### **Advertencia**

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

<sup>39</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR  
Item N° \_\_\_\_

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 **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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>40</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>41</sup>

<sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>42</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del consorciado 1**  
**o de su representante legal**  
**tipo y N° de documento de identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del consorciado 2**  
**o de su representante legal**  
**tipo y N° de documento de identidad**

.....  
**Consortiado 3**  
**Nombres, apellidos y firma del consorciado 3**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

---

<sup>42</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>43</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

**Señores**  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR**  
**Ítem N° \_\_\_\_\_**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>44</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>45</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>46</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente,**

<sup>43</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>44</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>45</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas-.

de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR  
Ítem N° \_\_\_\_

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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

#### Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.**
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR  
Ítem N° \_\_\_\_

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

**Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR  
Ítem N° \_\_\_\_**

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]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>47</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR  
Ítem N° \_\_\_\_

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS	SELECCIONAR OPCION (X)
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

<sup>47</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

## ANEXO N° 11

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR

Item N° \_\_\_\_

Presente

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>50</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>51</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>52</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>48</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>49</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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>50</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>51</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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>52</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>50</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>51</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>52</sup>
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.*

**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Señores**  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR**  
**Item N° \_\_\_\_\_**  
**Presente.-**

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios 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° 13

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR  
Item N° \_\_\_\_

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>53</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>54</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas..*

<sup>53</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>54</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR  
Ítem N° \_\_\_\_

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda

#### Advertencia

*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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR**

**Item N° \_\_\_\_**

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>55</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>56</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>57</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>55</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>56</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>57</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 17

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.**

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-SERFOR  
Ítem N° \_\_\_\_

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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° 18<sup>58</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
  - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

<sup>58</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda



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

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES MADERABLES EN LOS DEPARTAMENTOS DE LORETO, UCAYALI Y MADRE DE DIOS

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal de Fauna Silvestre del SERFOR, requiere contar con el servicio para realización de inspecciones oculares en la región Loreto, Ucayali y Madre de Dios, sobre los planes de manejo forestal con fines maderables, de conformidad con las disposiciones del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SERFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado mediante Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGR, la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre – DGGSPFFS, tiene asignada como funciones, entre otros: "m) Realizar verificaciones previas a la aprobación de planes de manejo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los Apéndices de la CITES, así como evaluar periódicamente la aplicación del plan silvicultural de dichos planes"; Dicha función recae en la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre - DCGPFFS, según lo dispuesto en el literal c) del artículo 57 del citado ROF, que indica: "c) Realizar las verificaciones en el marco de los compromisos internacionales asumidos por el Estado".

De acuerdo a ello, es necesario que la DCGPFFS realice las inspecciones oculares sobre los Planes de Manejo Forestal cuyo contenido implica el aprovechamiento de especies incluidas en la CITES (artículo 46° LFFS). Cabe indicar que las inspecciones oculares a realizar tienen la finalidad de asegurar el origen legal de los productos forestales maderables y promover la conservación del patrimonio forestal de la nación, la presente actividad está enfocada en atender el requerimiento de las inspecciones oculares en los ámbitos de los departamentos de Loreto, Ucayali y Madre de Dios.

### II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES  
DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO  
FORESTAL CON FINES MADERABLES EN LOS DEPARTAMENTOS  
DE LORETO, UCAYALI Y MADRE DE DIOS

Ítem	Descripción	U.M.	Cantidad	Nro de Inspecciones
1	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento Loreto.	Servicio	Uno	20



2	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento de Ucayali.	Servicio	Uno	30
3	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento Madre de Dios	Servicio	Uno	30

### III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN PARA LOS ÍTEMS 1,2 Y 3

#### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

#### c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 180 días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

#### d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en los Departamentos de LORETO, UCAYALI y MADRE DE DIOS.

#### e. ADELANTOS

No corresponde

#### f) PENALIDADES

##### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

##### OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto de Penalidad	Procedimiento
1	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> No entregar el plan de trabajo hasta los cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la notificación del lugar o lugares a inspeccionar por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal de Fauna Silvestre del SERFOR.	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 no 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.
4	No contar con los equipos y materiales de campo para realizar inspecciones oculares: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas), Mapas, Drone (de ser necesario), equipos de protección personal	3% de la UIT por ocurrencia	3% de la UIT (Por cada día de retraso desde la ocurrencia)
5	No cotar con el botiquín de primeros auxilios y suero antiofídico (para cada brigada) para los trabajos de inspecciones oculares en campo	3% de la UIT por ocurrencia	3% de la UIT (Por cada día de retraso desde la ocurrencia)

**g) Subcontratación:**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

**h) Formula(s) de reajuste:**

No aplica

**i) Solución de controversias contractuales:**

Las partes pueden pactar en el contrato la conciliación como mecanismo de solución de las controversias, previo al inicio del arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes

Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- 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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

## I. ANEXOS

- A. ANEXO A: ITEM 01- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES MADERABLES EN EL DEPARTAMENTO DE LORETO.
- B. ANEXO B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES MADERABLES EN EL DEPARTAMENTO DE UCAYALI.
- C. ANEXO C: ITEM 03- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES MADERABLES EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

**ANEXO A: ÍTEM 01**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE**  
**ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO**  
**FORESTAL CON FINES MADERABLES EN EL DEPARTAMENTO DE**  
**LORETO.**

**I- DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE**

Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.

**II- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PARA EL ÍTEM 01**

Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento de Loreto.

**III- FINALIDAD PÚBLICA**

La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, requiere contar con el servicio para realización de inspecciones oculares en la región Loreto, sobre los planes de manejo forestal con fines maderables, de conformidad con las disposiciones del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SERFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado mediante Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGR, la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre – DGGSPFFS, tiene asignada como funciones, entre otros: “m) Realizar verificaciones previas a la aprobación de planes de manejo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los Apéndices de la CITES, así como evaluar periódicamente la aplicación del plan silvicultural de dichos planes”; Dicha función recae en la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre - DCGPFFS, según lo dispuesto en el literal c) del artículo 57 del citado ROF, que indica: “c) Realizar las verificaciones en el marco de los compromisos internacionales asumidos por el Estado”.

De acuerdo a ello, es necesario que la DCGPFFS realice las inspecciones oculares a nivel nacional sobre Planes de Manejo Forestal cuyo contenido implica el aprovechamiento de especies incluidas en la CITES (artículo 46° LFFS). Cabe indicar que las inspecciones oculares a realizar tienen la finalidad de asegurar el origen legal de los productos forestales maderables y promover la conservación del patrimonio forestal de la nación, la presente actividad está enfocada en atender el requerimiento de las inspecciones oculares en el ámbito del departamento de Loreto.

**IV. META DEL VINCULADO**

ACTIVIDAD: 5006321.VIGILANCIA Y CONTROL EN EL ACCESO Y



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

APROVECHAMIENTO DEL BOSQUE Y SUS RECURSOS  
FORESTALES  
TAREA: INSPECCIONES CITES

**V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar las inspecciones oculares de especies CITES declaradas en los planes de manejo forestal con fines maderables, ubicadas en el departamento de Loreto.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Elaborar el Plan de Trabajo de Campo correspondiente a las inspecciones oculares de especies CITES declaradas en los planes de manejo forestal con fines maderables ubicados en la región Loreto.
- ❖ Realizar las inspecciones oculares de especies CITES, conducentes a la verificación de la existencia de la información declarada en los planes de manejo forestal con fines maderables, relacionadas a las especies CITES, ubicadas en la región Loreto.
- ❖ Elaborar el/los informes técnicos como resultado de la evaluación en campo sobre los árboles de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables ubicadas en la región Loreto.

**VI. ANTECEDENTES**

- 6.1. Mediante Decreto Ley N° 21080 del 21 de enero de 1975, el Perú aprobó la suscripción de la Convención para el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES, cuyo objetivo principal es la conservación y utilización sostenible de las especies de fauna y flora silvestre incluidas en los Apéndices de dicha convención contra su explotación excesiva a través del comercio internacional.
- 6.2. El artículo 12 del Reglamento para la Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2005-AG, modificado por el Decreto Supremo N° 001-2008-MINAM, establece que el Ministerio de Agricultura es la Autoridad Administrativa CITES – Perú, para los especímenes de las especies de fauna y flora silvestres incluidos en los Apéndices I, II y III de la citada Convención, que se reproducen en tierra, incluyendo toda la clase anfibia y la flora acuática emergente, lo cual es concordante con lo señalado en el literal “g” del artículo 14 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, el mismo que señala que el SERFOR ejerce la función de Autoridad de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en Perú, para los especímenes de las





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

especies de flora y fauna silvestre que se reproducen en tierra, incluyendo toda clase anfibia y flora acuática emergente.

- 6.3. El Gobierno Peruano en el año 2006, suscribió el Tratado de Libre Comercio con los Estados Unidos de América, y el año 2007, se suscribió el Protocolo de Enmienda "Anexo 18.3.4" señalando en el literal (g) inciso (iii) del numeral 3: inspeccionar físicamente la zona designada para la extracción de cualquier especie de árbol enumerado por la CITES antes de aprobar o verificar un plan operativo, y redactar un informe que se pondrá a disposición del público en el que se detalle los resultados de la verificación.
- 6.4. A partir del 01 de octubre del 2015, entró en vigencia la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos, aprobados mediante los Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI y Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI; disponiendo en el artículo 46 de la precitada Ley que; Para la aprobación de todo instrumento de planificación operativa a corto plazo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), la Autoridad Administrativa CITES, en coordinación con la autoridad regional forestal y de fauna silvestre, verifica previamente lo declarado en el correspondiente instrumento de planificación mediante inspecciones oculares directamente o a través de terceros, a fin de determinar la existencia de los especímenes y volúmenes declarados. En el caso de especies listadas en el Apéndice II, dicha verificación será necesariamente al cien por ciento.
- 6.5. El artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SERFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado mediante Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI; establece que la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre – DGGSPFFS, tiene asignada como función "m) Realizar verificaciones previas a la aprobación de planes de manejo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los Apéndices de la CITES, así como evaluar periódicamente la aplicación del plan silvicultural de dichos planes". Dicha función recae en la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre - DCGPFFS, según lo dispuesto en el literal c) del artículo 57 del citado ROF, el mismo que señala entre otros lo siguiente: "*c) Realizar las verificaciones en el marco de los compromisos internacionales asumidos por el Estado.*"
- 6.6. Asimismo, la aprobación de los planes de manejo que incluyen especies CITES, es realizada por las ARFFS dentro de un plazo máximo de noventa días calendario, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo de los artículos 54, 37 y 44 del Reglamento para la Gestión Forestal, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, y





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, respectivamente. Sin embargo, cuando dichos planes de manejo contemplen el aprovechamiento de especies CITES el SERFOR realiza la inspección ocular obligatoria de manera previa a su aprobación, lo cual es una condición habilitante para promover que los usuarios puedan aprovechar, transformar y comercializar de manera formal tanto en el mercado nacional como en el mercado internacional.

6.7. El comercio de especímenes CITES de flora y fauna silvestre se realiza a nivel nacional e internacional, por ello, requiere la cooperación internacional a fin de proteger ciertas especies de la explotación excesiva causada por inadecuadas prácticas tras la demanda en los mercados.

6.8. En ese sentido, a efectos de resguardar su manejo sostenible y su conservación, dichas especies requieren de un tratamiento especial por el Estado Peruano, es por ello que el SERFOR como autoridad Administrativa CITES, a nivel nacional **ejecuta de manera obligatoria la inspección ocular de todos los planes de manejo forestal antes de su aprobación y su correspondiente aprovechamiento en bosque**, con la finalidad de asegurar la existencia de las especies y acreditar su origen legal, que asegure el comercio limpio y sustentable.

6.9. Desde el año 2019 al 2024, la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, realizó 191 inspecciones oculares de especies CITES, **previa a la aprobación de los planes de manejo por la ARFFS**, evaluándose un total de 21,665 árboles (árboles aprovechables y semilleros) de las especies *Swietenia macrophylla* (Caoba), *Cedrela odorata* (Cedro), *Cedrela fissilis* (Cedro lagarto) *Cedrela montana* (Cedro de altura), *Cedrela angustifolia* (Cedro de agua), y especies de los géneros *Dipteryx* (*Shihuahuaco*) y *Handroanthus* (*Tahuari*), ubicados en las regiones Loreto, Madre de Dios, Ucayali, San Martín, Cusco, Amazonas y Junín, Pasco, y Ayacucho.

**Cuadro N° 01.** Inspecciones oculares a los planes de manejo con especies CITES, desde el año 2019 – 2024.

con especies CITES, desde el año 2019 - 2024.						
Año	N° Inspecciones	Árboles	Superficie (Ha)	Promedio Inspecciones	Prom. Insp. CITES	Incremento (%)
2019	21	1,542	51,536.14	18.00	20.75	115.28
2020	15	1,353	37,587.14			
2021	34	2,064	48,044.07	38.75		
2022	38	2,863	53,251.04			
2023	42	5,473	37,695.21			
2024	41	8,370	50,348.39			
Total	191	21,665	278,462.00			

Elaboración: Propia – DCGPFFS del SERFOR  
Fuente: Inspecciones oculares CITES



- 6.10. A partir de la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000067-2020-MINAGRI-SERFOR-DE, mediante el cual se dispuso incorporar, a partir del 28 de agosto de 2020, las poblaciones del género *Cedrela spp.*, al Apéndice II de la CITES; la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre (DCPFFS) de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre (DGGSPFFS) del SERFOR, registra un mayor número de solicitudes de inspecciones oculares, pasando de registrar 18 solicitudes en promedio para los años 2019 y 2020, a registrar un promedio de 38 solicitudes de inspecciones CITES para los años 2021 y 2024.
- 6.11. Cabe señalar, que tras la reciente inclusión en el Apéndice II de la CITES de las especies de los géneros *Dipteryx* (Shihuahuaco), y *Handroanthus* (Tahuari), a partir de 25.11.2024, las inspecciones oculares de dichas especies resultan obligatorias (Art. 46° de Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre).
- 6.12. Por otra parte, dado el gran interés comercial de los productos maderables obtenidos a partir de las especies CITES evaluadas (Caoba, Cedro, Shihuahuaco, Tahuari), existe un incremento de su demanda en el mercado nacional e internacional, permitiendo la dinamización económica del sector forestal en el Perú, así como la obtención de beneficios familiares tras la generación de mano de obra en las etapas de aprovechamiento y transformación de la madera.

**Cuadro 02.** Valor FOB para las especies CITES, 2019 - 2024

Id	Especies	Vol. rollizo (m3)	Vol. Aserrado Proyectado(pt)	Valor FOB Total (USD)
1	<i>S.macrophylla</i> (Caoba)	5980.3847	1,315,684.63	7,894,107.80
2	<i>C.odorata</i> (Cedro)	27,422.23	6,032,890.60	23,407,615.53
3	<i>C.fissilis</i> (Cedro lagarto)	3357.241	738,593.02	2,068,060.46
4	<i>C.montana</i> (Cedro virgen)	14,698.04	3,233,568.36	9,700,705.08
5	<i>C.angustifolia</i> (Cedro de altura)	3,004.37	660,961.84	1,916,789.34
6	<i>C.longipetiolulata</i> (Cedro)	512.893	112,836.46	327,225.73
7	<i>Dipteryx spp.</i> (Shihuahuaco)	65,269.71	14,359,335.25	50,257,673.39
8	<i>Handroanthus spp.</i> (Tahuari)	10,387.49	2,285,247.36	10,649,252.70
9	<i>Aniba rosaeodora</i> (Palo rosa)	40.227	8,849.94	32,833.28
<b>Total</b>		<b>130,672.58</b>	<b>28,747,967.47</b>	<b>106,254,263.30</b>

Fuente: DCGSFFS-2025

Elaboración: Propia - SERFOR

- 6.13. Entre los años 2019 al 2024, las inspecciones oculares de especies CITES han permitido recomendar la aprobación de más de 130 mil m3 de madera en rollo, equivalente a más de 28 Millones de pies tablares de madera aserrada en las industrias forestales del Perú, cuyo valor de exportación asciende a 106.25 Millones de dólares.
- 6.14. Se precisa que la atención oportuna de las inspecciones oculares de especies CITES, conlleva satisfactoriamente a la **dinamización del sector forestal, esto debido a los efectos que resultan de la aprobación de los planes operativos.**



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

**documentos que permiten acceder al aprovechamiento de los recursos forestales maderables, contribuyendo a la reactivación económica del país, para el presente caso del sector forestal en su conjunto**, propiciando además la generación de empleo (mano de obra) para las diferentes etapas que contempla el aprovechamiento sostenible del bosque; así como, el intercambio comercial de diferentes rubros que participan dentro de la cadena productiva del sector forestal (víveres, medicinas, combustible, equipos, maquinarias, y otros servicios).

6.15. Por otro lado, debe tenerse en consideración que, ***el plazo establecido en la legislación Forestal y de Fauna Silvestre, para que las ARFFS aprueben los Planes de Manejo es de treinta (30) días hábiles; por lo tanto, las inspecciones oculares de las especies CITES a cargo del SERFOR, deben ser ejecutadas de forma prioritaria*** con una antelación considerable, a efectos de no exceder el plazo máximo, puesto que lo contrario, afecta directamente la productividad de los titulares de títulos habilitantes, así como, de otros actores vinculados a esta etapa de la cadena productiva.

6.16. Por consiguiente, a fin de que las ARFFS cumplan en emitir su pronunciamiento dentro del plazo de aprobación indicado, las inspecciones oculares que realice la DCGPFFS deben ejecutarse con una antelación considerable, teniendo presente que, para la elaboración de los informes de inspección se cuenta con un plazo de 15 días hábiles posteriores a la culminación de la diligencia, de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos técnicos para la ejecución de las inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE, modificado por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000028-2020-MINAGRI-SERFOR-DE

## **VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

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

Ítem	Descripción	U.M.	Cantidad	Nro de inspecciones
1	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento Loreto.	Servicio	Uno	20

### **7.2. ACTIVIDADES**

En coordinación con la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre de Loreto, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre –



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

OSINFOR, y otras instancias e instituciones pertinentes, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

### INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES

ETAPAS	TAREAS Y ACTIVIDADES
7.2.1. ETAPA PREPARATORIA PARA LA INSPECCION OCULAR	<p><b>PLAN DE TRABAJO DE CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El/ los responsables de la inspección ocular elaborarán un plan de trabajo previo a la salida al campo, conteniendo entre otros lo siguiente: i) Objetivo de la inspección ocular, ii) Información básica del área a inspeccionar (accesibilidad, superficie de la UMF, puntos de referencia, itinerario de trabajo detallado a realizar en campo, etc.), iii) Requerimientos logísticos (personal, presupuesto, equipos y materiales, etc.), iv) Cronograma de actividades, v) Cuadro resumen de árboles y especies CITES para su evaluación, vi) Relación de especies y número árboles a evaluar, vii) Mapa de acceso y mapa de árboles a evaluar en la inspección ocular.</li> <li>El plan de trabajo debe recibir la aprobación del (la) Director (a) de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario de recibida la documentación; y deberá contener; itinerario de trabajo detallado a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Dron, etc). Previamente, antes de su aprobación, deberá considerar la socialización con los especialistas de la DCGPFFS, con el objetivo de consensuar criterios y consideraciones generales previos al ingreso a la inspección ocular.</li> <li>El plan de trabajo deberá ser presentado a la Entidad a través de mesa de partes física y/o virtual a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2442 Magdalena del Mar y/o <a href="https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/">https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/</a>, respectivamente, hasta los cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la notificación del lugar o lugares a inspeccionar por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal de Fauna Silvestre del SERFOR</li> </ul> <p>Asimismo, se debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos a evaluar: Plan de manejo forestal presentado y otros anteriormente aprobados de existir, información del/de la regente forestal, contrato de contraprestación o vínculo de servicios del o de la regente forestal con el titular y/o administrado, verificar la existencia de terceros solidarios responsables en la</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>ejecución del Plan de Manejo; Carta poder simple del/de la regente forestal designando a su representante, en caso no pudiera participar<sup>1</sup>; otros de considerarse pertinentes y/o necesarios para el desempeño de las acciones en campo: actas de asamblea comunal, balances de extracción, informes de ejecución, libretas de campo de la ejecución del censo comercial, denuncias, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consideraciones para la evaluación de la información: Para la evaluación del plan de manejo forestal en gabinete se debe tener en consideración los lineamientos técnicos aprobados para su elaboración, según la modalidad o nivel de aprovechamiento forestal; debiendo determinar los aspectos a ser considerados en la inspección ocular, tales como: los datos del inventario, dispersión de las especies y área de manejo. En caso el título habilitante cuente con un PGMF o PMFI, debe verificarse que el área de aprovechamiento o parcela de corta propuesta sea coherente con dichos planes y no se superpongan a otras áreas de aprovechamiento anteriormente intervenidas; respecto del regente forestal debe consultarse el Registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre que conduce el SERFOR, a efectos de verificar que el/la regente se encuentre activo, verificar la categoría de regencia, si esta corresponde a productos forestales maderables, verificar que el Contrato de Regencia, estipule la formulación e implementación del PMF, verificar la habilitación del respectivo colegio profesional, consignar el link donde se consulte dicho registro en tiempo real; El mapa base de la PC del plan de manejo forestal sirve como referencia para la ubicación y acceso, el mapa de dispersión de especies del plan de manejo forestal permite determinar de una manera visual y rápida la ubicación de los árboles a ser evaluados, la libreta de campo sirve como material de consulta y referencia, en caso haya sido adjuntado al plan de manejo forestal. Caso contrario, en la notificación se debe requerir que quien es usuario o regente cuente con dicha libreta en la inspección ocular, verificar la existencia de medidas cautelares sobre los títulos habilitantes dictadas por el OSINFOR, y si estas contienen restricciones sobre la aprobación de planes de manejo forestal, verificar que las especies CITES sean citadas de acuerdo con la Lista Oficial de Especies Forestales aprobadas por el SERFOR.</li> </ul>
--	--

<sup>1</sup>Cualquier profesional o técnico que actúe en calidad de representante del regente debe haber participado en la elaboración del plan de manejo forestal, específicamente en la etapa de formulación del censo forestal. Para tales efectos, el Regente forestal deberá comunicar a la ARFFS, al SERFOR y OSINFOR, el nombre de dichas personas en el plan de manejo.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De la designación del responsable: La responsabilidad de la inspección ocular corresponde al Contratista, a quien se designa con un documento administrativo emitido por la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, la que será notificada por correo electrónico.</li> <li>• Notificación de la/las inspecciones oculares de especies CITES: El SERFOR notifica las inspecciones oculares a realizar sobre la base de los expedientes remitidos por las ARFFS, a las siguientes partes: al titular del título habilitante o representante legal, al regente forestal; adicionalmente se cursa invitación para su participación al OSINFOR y ARFFS correspondiente; de ser el caso se invita participar al SERNANP, PNP, Fiscalía. El SERFOR pone en conocimiento de dichas notificaciones al contratista, de manera inmediata.</li> <li>• Motivos de suspensión de la inspección ocular: Una inspección ocular puede ser suspendida cuando, ocurran eventos de fuerza mayor que impidan el acceso o pongan en riesgo la integridad física del personal que realiza la inspección ocular, o cuando ocurran accidentes de riesgo los que deberán ser sustentados, durante el recorrido en la parcela de corta o área de manejo no exista más del 25% del número de árboles o trozas seleccionados para la inspección. Quien es responsable de la inspección ocular deberá declarar culminada la diligencia y posteriormente emitirá un informe recomendando denegar la aprobación del plan de manejo forestal.</li> <li>• Comunicación de inspección ocular a otras instituciones: El SERFOR efectúa la comunicación e invitación para participar en la diligencia a las autoridades de observancia.</li> <li>• De la evaluación de las especies CITES declaradas: Estas deben realizarse al cien por ciento (100%), sobre los árboles aprovechables y semilleros declarados.</li> <li>• Elaboración de mapas: Estos formarán parte del plan de trabajo, siendo estos: Mapa base de ubicación y acceso a la/las PC, Mapa de dispersión de los árboles aprovechables y semilleros de especies CITES.</li> </ul>
<b>7.2.2. ETAPA DE CAMPO</b>	<p>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo con la finalidad de constatar la información declarada en el plan de manejo forestal, sobre las especies CITES, y otros indicadores de verificación; para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p><b>I. Conformación de la brigada para la inspección ocular</b> La Brigada estará conformado por:</p> <p>a) Jefe(s) de brigada: Especialista Forestal responsable de la inspección ocular.</p>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>b) Personal de apoyo, mínimo requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 1 Matero</li> <li>❖ 1 Trochero</li> <li>❖ 1 Cocinero</li> <li>❖ 1 Asistente (opcional).</li> </ul> <p>Asimismo, durante la diligencia podrán participar:</p> <p>c) Titular o representante del título habilitante.</p> <p>d) Regente forestal o su representante</p> <p>e) Representantes de otras instituciones en caso participen (PNP, Comité de Gestión de Bosque, SERNANP, Ministerio Público, Autoridad local, etc.).</p> <p><b>II. Preparación de equipos, materiales y documentación para la inspección ocular</b></p> <p>El/la jefe de la brigada conformada deberá prever la selección adecuada y necesaria de equipos, materiales y documentación, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>i. Equipos y materiales: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica <b>o equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles</b>, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos, entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal.</p> <p>ii. Documentación para la evaluación: Para la evaluación de campo la brigada deberá utilizar las fichas en las cuales se registran información recogida, según los formatos de los Anexo 4 y 5 de los <i>"Lineamientos técnicos para la realización de inspecciones oculares previas y posteriores a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables"</i>, las que corresponden a: Ficha de inspección ocular de árboles aprovechables, y Ficha de inspección de árboles semilleros.</p> <p>Las fichas deben ser firmadas por lo menos por el representante del SERFOR, el/la titular o representante del título habilitante, el/la regente o su representante.</p> <p>En el caso que las condiciones climáticas y fisiográficas pongan en riesgo la integridad de las fichas, se deberá utilizar una libreta de campo, donde se recoja la información prevista. Sin perjuicio de ello, esta información se transcribe a las fichas, diariamente, al término de las labores.</p>
--	--



PERÚ

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

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

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

	<p><b>III. De la evaluación de campo</b></p> <p>Con relación a las evaluaciones propias de campo, orientados al ingreso al área de manejo forestal, suscripción del acta de inicio de la inspección ocular, constatación de infraestructuras, constatación de los vértices de la/s parcela/s de corta, la delimitación y señalización de los linderos de la/s parcela/s de corta, trochas base y orientación, verificación de árboles semilleros y aprovechables, (ubicación e identificación de los árboles, registro de datos dasométricos), así como la suscripción del acta de finalización de la inspección ocular, deben considerarse los criterios establecidos en los "Lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables" aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000028-2020-MINAGRI-SERFOR-DE. Asimismo, para la evaluación de los individuos de especies CITES, debe considerarse lo señalado en el "Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables" reconocido oficialmente por el SERFOR mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 261-2017-SERFOR-DE.</p> <p><b><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>De la ruta de acceso y recorrido en campo:</u> Previa a la realización de la evaluación de campo se deberá revisar el GPS y verificar su correcta configuración, a fin de evitar desfases en el registro de coordenadas y otros datos cartográficos. Para el registro de la posición UTM, se debe estabilizar el GPS hasta alcanzar un error de precisión de por lo menos +/- 10 metros.</li> <li>• <u>De las fotografías:</u> Generar carpetas con archivos del panel fotográfico, las fotografías deben contener como mínimo fechas. La cantidad mínima de tomas debe ser no menor de 3 capturas por cada árbol verificado, mientras que, para el registro de cualquier otra evidencia, no menos de 2 capturas.</li> <li>• <u>De las comunicaciones:</u> Se mantendrá conversaciones periódicas con los responsables de las inspecciones oculares para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar.</li> </ul>
<p><b>7.2.3. ETAPA POSTERIOR A LA INSPECCIÓN OCULAR</b></p>	<p><b>i. Reporte de personal que realizó inspección ocular</b></p> <p>Quien es responsable de la inspección ocular, una vez culminada la diligencia, deberá reportarse al responsable de la DCGPFFS; haciendo entrega de:</p>





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de coordenadas a través del GPS del recorrido realizado (Track), dejando constancia de ello a través de un documento.</li> <li>Copia de las actas y formatos utilizados.</li> </ul> <p><b>ii. Generación de mapas de recorrido y de ubicación de árboles seleccionados</b></p> <p>El/la responsable del órgano inmediato superior, en un plazo máximo de dos (02) días de haber recibido la información que se hace mención en el ítem anterior deberá solicitar al Especialista de Sistema de Información Geográfica (SIG) de la DCGPFFS, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El registro del track en la base de datos.</li> <li>La generación de mapas de recorrido y ubicación de los árboles, tocones y trozas inspeccionadas.</li> <li>La remisión de dichos mapas al responsable de la inspección ocular.</li> </ul> <p><b>iii. Elaboración de informe técnico</b></p> <p>Quien es responsable de la inspección ocular, debe elaborar el informe de inspección ocular, bajo las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe presentarse en un plazo de hasta treinta (30) días calendario a partir de la aprobación del plan de trabajo.</li> <li>Debe contener como mínimo los aspectos desarrollados en el formato del Anexo 6, de los lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares (RDE N° 190-2016-SERFOR-DE)</li> <li>Debe contener en anexos, las fotos, imágenes o videos generados en la inspección ocular conservándose en el formato original y sin modificaciones; dichas imágenes o tomas deberán corresponder a:             <ol style="list-style-type: none"> <li>La firma de actas y fichas,</li> <li>La ubicación y codificación de todos los árboles semilleros y contrastes de medidas presentadas e inspeccionadas en campo,</li> <li>La ubicación y codificación de por lo menos 1/3 de árboles aprovechables y contrastes de medidas presentadas e inspeccionadas en campo,</li> <li>La señalización de la trocha base y trochas de orientación y vértices</li> <li>Muestras colectadas, entre otros.</li> </ol> </li> </ul> <p>El informe de inspección ocular, dependiendo de la evaluación realizada, podrá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>Favorable:</u></b> Recomendando se expida la resolución de aprobación del plan de manejo</li> </ul>
--	--



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>forestal conforme a la modalidad de aprovechamiento que corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Con observaciones subsanables:</b> Recomendando se notifique a efectos que se reajuste o reformule el plan de manejo forestal en un plazo no mayor a 30 días calendario, debiendo ser justificado. El reajuste o reformulación procederá en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando se evidencie la inexistencia de hasta el 10 % de los árboles seleccionados para la inspección;</li> <li>b. Cuando se haya determinado que las medidas del DAP o HC se encuentren fuera del rango de error permisible.</li> </ul> </li> <li>• <b>Desfavorable:</b> Recomendando se expida la resolución de denegación, cuando se evidencie la inexistencia de más del 10% de los árboles seleccionados para la inspección.</li> </ul> <p><b>iv. Remisión de información (fuera de la competencia del contratista)</b> La instancia competente del SERFOR, debe remitir de oficio y en un plazo máximo de 15 días hábiles, el informe de inspección ocular a la ARFFS, a la Autoridad Científica CITES (MINAM) y al OSINFOR, en aplicación de las disposiciones del Decreto Supremo N° 019-2010-AG.</p>
--	--

### 7.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- Para las inspecciones oculares de especies CITES, se deben considerar los criterios establecidos en los "Lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables", probado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE, y su modificatoria aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000028-2020-MINAGRI-SERFOR-DE. Asimismo, el "Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables, oficializado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 261-2017-SERFOR-DE.
- Para la atención de cada inspección ocular, esta deberá realizarse con una brigada de trabajo como mínimo.
- La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de SERFOR, notificará al contratista a través de correo electrónico, respecto al lugar o lugares donde se realizará cada inspección ocular; a partir del cual se contabilizará los plazos correspondientes para la entrega del plan de trabajo y posterior informe técnico.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

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

- d) Ejecutar el servicio sobre los planes de manejo forestal con fines maderables designados para inspecciones oculares CITES.
- e) Presentar los productos dentro de los plazos establecidos.
- f) Coordinar permanentemente con los especialistas de la DCGPFFS del SERFOR para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, u otros.
- g) Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

## VIII. BASE NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21080, Suscripción del Perú a la Convención para el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicado el 22 de julio del 2013.<sup>2</sup>
- Decreto Supremo N° 030-2005-AG, Reglamento para la Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N.º 019-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión de Fauna Silvestre, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N.º 020-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión de las Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N.º 021-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI, modifica el 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.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 261-2017-SERFOR-DE, mediante el cual se oficializó el "Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables.

<sup>2</sup> Vigente desde el 1 de octubre de 2015.



## 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, incluido el personal que realice los trabajos de campo. Estas podrán ser requeridas por la Entidad en cualquier momento, estando sujeto a penalidad el incumplimiento de la presente disposición. Esta póliza deberá encontrarse vigente desde el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

## X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

## XI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 11.1. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

Cargo	Perfil profesional	Experiencia Mínima	Funciones
Un (01) Especialista Forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado en ingeniería forestal o biología o ecología o Ingeniería ambiental o Ingeniería agroforestal o Ingeniería de recursos naturales.</li> <li>Colegiado y habilitado.</li> <li>Capacitación en el marco normativo forestal y de fauna silvestre, con una duración mínima de 20 horas.</li> <li>Capacitación en el uso y funcionamiento de herramientas informáticas para la gestión forestal, con una duración mínima de 20 horas.</li> <li>Capacitación sobre               <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos de gestión forestal (Plan General de Manejo</li> </ul> </li> </ul>	Experiencia mínima de tres (03) años en servicios relacionados a supervisión forestal en planes de manejo y/o inspecciones oculares en planes de manejo o información declarada por administrados y vinculados al recurso forestal, y/o acciones de control forestal y/o gestión forestal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>Realizar el plan de trabajo de campo.</li> <li>Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar con los especialistas de la DCGPFFS.</li> <li>Ejecutar el levantamiento de información en campo correspondientes a las inspecciones oculares de las especies CITES.</li> <li>Recopilar y sistematizar la información de campo.</li> </ul>

**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

	<p>Forestal - PGMF y/o Plan Operativo – PO y/o Plan de Manejo Forestal Intermedio PMFI y/o Declaración de Manejo Forestal - DEMA) con una duración mínima de 50 horas y/o</p> <p>❖ Otorgamiento de derechos (concesiones y/o permisos y/o autorizaciones) con una duración mínima de 60 horas</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y suscribir el informe técnico de inspección ocular.</li> <li>• Elaborar Mapas de acceso y dispersión para los trabajos de campo.</li> <li>• Reportar permanentemente los avances del trabajo de campo y de otras etapas de la inspección ocular.</li> </ul>
--	---	--	--

**NOTAS:**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida por el SERFOR, a través del área usuaria de la contratación, para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- De requerirse la conformación de brigadas adicionales para el levantamiento de información en campo durante la/s inspección/es ocular/es de especies CITES, la empresa ganadora del servicio deberá contar con profesionales con el perfil descrito. De requerir el cambio de algún profesional, esto debe ser previamente coordinado y aceptado por el área usuaria (DCGPFFS), de conformidad con el numeral 12.1 del TDR
- Es indispensable que, para la conformación de una brigada de trabajo en campo, esta se conforme mínimamente de las siguientes personas, considerando sus funciones:

Cargo	Función
Un (01) Especialista Forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>• Realizar el plan de trabajo de campo.</li> <li>• Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar con los especialistas de la DCGPFFS.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

Cargo	Función
01 Matero y 01 trochero	La función del personal consiste en asistir, de manera permanente, durante el desarrollo de la diligencia al responsable de la diligencia o encargado de la brigada; realiza la apertura de trochas de orientación para el desplazamiento en el trabajo de campo, apoyo en el marcado y/o señalización de los árboles luego de su evaluación, apoyo en la medición de los diámetros y estimación de las alturas de los árboles, entre otros.
01 Cocinero/a	Personal de apoyo que participa como "Cocinero/a" durante la diligencia de inspección ocular.  La función del personal consiste en la preparación de los alimentos para la brigada.

#### 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: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos, entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal.

#### 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 a ningún miembro de su personal clave asignado al servicio. Si debiera producirse un remplazo por caso fortuito o fuerza mayor, el(la) remplazante 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 física, sito en Av. Javier Prado Oeste 2442 – Magdalena del Mar-Lima o virtual al siguiente link:





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>, consignando como destinatario a la Oficina de Abastecimiento y la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.

## 12.2. OTRAS 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 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## XIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### LUGAR

El lugar de ejecución del servicio será el departamento de Loreto

### PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de hasta ciento ochenta (180) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato o hasta culminar las 20 inspecciones oculares.

## XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Producto	Descripción	Plazo máximo para la presentación
<b>1er Entregable por cada inspección</b>	<b>Plan de trabajo de campo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El cual debe contener información detallada del plan de manejo forestal a inspeccionar.</li> <li>❖ Asimismo, se debe considerar, información de las brigadas para su atención oportuna, detalles de las especies y número de árboles para su evaluación en campo.</li> <li>❖ Estrategias de atención y recursos a emplear, además de</li> </ul>	Hasta cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico del lugar o lugares a inspeccionar por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio

**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	la logística necesaria en campo.	Forestal y de Fauna Silvestre
<b>2do Entregable por cada inspección</b>	<b>Informe técnico de inspección ocular de especies CITES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Informes técnicos de inspecciones oculares de especies CITES, el cual debe ser realizado por cada plan de manejo forestal inspeccionado. Considerar la estructura establecida en el ANEXO 2 del presente documento.</li> <li>❖ Asimismo, como parte del informe técnico de inspección ocular, se presentará la documentación original de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de coordinación, reuniones previas al desarrollo de las inspecciones oculares CITES.</li> <li>• Fichas de levantamiento de información en campo, árboles aprovechables, semilleros y otros indicadores de evaluación en campo realizados durante las inspecciones oculares.</li> <li>• Mapas de ubicación, acceso, y recorrido de las inspecciones oculares por cada brigada de trabajo conformada para la atención de las inspecciones CITES.</li> </ul> </li> </ul>	Hasta treinta (30) días calendario a partir de la aprobación del plan de trabajo por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.

**Los productos 1 y 2 antes señalados, deben ser presentados por cada inspección ocular realizada, hasta un máximo de quince (15) inspecciones oculares para la región Loreto.**

**Precisiones:**

- ❖ Las inspecciones oculares podrán realizarse de manera secuencial o en simultáneo, toda vez que están sujetas a la presentación de los planes de manejo forestal para su aprobación por parte de los Titulares de títulos habilitantes (Concesiones forestales, comunidades nativas, privados).
- ❖ 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. Orrantia, Magdalena del Mar en el horario de 08:30 a 16:30





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

horas, o 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 de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo máximo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la DCGPFFS solicitará por correo electrónico al Contratista la subsanación respectiva. El contratista tendrá para la subsanación el plazo máximo indicado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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 el Entregable respecto al Informe técnico de inspección ocular de especies CITES, de existir observaciones, la DCGPFFS comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo de hasta tres (03) días calendario para subsanar las observaciones. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- ❖ Si pese al plazo otorgado para subsanar, el proveedor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la DCGPFFS puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar penalidad por mora desde el vencimiento del plazo otorgado.
- ❖ Cuando el producto no cumple con las características y condiciones pactadas, la DCGPFFS de SERFOR no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicando la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
- ❖ El plan de Trabajo y El Informe Técnico de Inspección Ocular son secuenciales y serán presentados dentro del plazo previsto, considerando como referencia la firma del contrato y validaciones respectivas conforme se detalla en el cuadro anterior.

**14.1. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL** La DCGPFFS de SERFOR es responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, a través de la emisión de informes, informes técnicos, reportes y/o conformidad respectiva.

## **XV. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

Además de la documentación a presentar señalada en las Bases del Procedimiento, el Postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar para la suscripción del contrato:

- Declaración Juada de tenencia de los siguientes materiales y equipos: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos,



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal.

La DCGPFFS del SERFOR podrá verificar la tenencia de los equipos y materiales de forma inopinada.

#### **XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, previa suscripción del acta de conformidad de los productos entregados.

#### **XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES y en pagos PARCIALES, según las inspecciones realizadas concluidas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación efectuada.
- Informe técnico de inspección ocular de especies CITES
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17 o mesa de partes virtual.

#### **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 69 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

## **XX. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario

de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

## **XXI. ACRÓNIMOS**

DCGPFFS: Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre  
GORE's: Gobiernos Regionales  
MIDAGRI: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego  
MINAM: Ministerio del Ambiente  
OSCE: Organismo Supervisor de las contrataciones del estado  
RNP: Registro Nacional de Proveedores  
RUC Registro Único de Contribuyentes  
SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre  
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
UIT Unidad impositiva tributaria

## **XXII. ANEXOS**

Anexo N° 1 – Ítem 1: Contenido mínimo del Plan de Trabajo de campo, previo al inicio de las inspecciones oculares de especies CITES.  
Anexo N° 2 – ítem 1: Formato de informe de inspección ocular



### XXIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL ÍTEM 01

A	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIEN MIL CON 00/100 SOLES (S/ 100,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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 S/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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 Verificaciones forestales maderables y/o Levantamiento de información de campo y/o censo comercial y/o inventarios forestales.</p> <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 constancia 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>[1]</sup>,</p> <p>correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>[2]</sup>, para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredite experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 14</b>.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>1] 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").</p> <p>[2] Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Un (01) Especialista Forestal</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave debe acreditar una experiencia específica mínima de tres (03) años en servicios relacionados a supervisión forestal en planes de manejo y/o inspecciones oculares en planes de manejo o información declarada por administrados y vinculados al recurso forestal, y/o acciones de control forestal y/o gestión forestal.</p> <p><u>Acreditación:</u></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> <p>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</p>



	<p>el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
<b>C.2.</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>C.2.1</b>	<b>Formación académica</b>
	<p>Un (01) Especialista Forestal <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología o ecología o Ingeniería ambiental o Ingeniería agroforestal o Ingeniería de recursos naturales.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título profesional requerido será verificado por los evaluadores 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>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO 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> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>
<b>C.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN del personal clave</b>
	<p>Un (01) Especialista Forestal <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en el marco normativo forestal y de fauna silvestre con una duración mínima de 20 horas.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

- Capacitación en el uso y funcionamiento de herramientas informáticas para la gestión forestal, duración mínima de 20 horas.
- Capacitación sobre Instrumentos de gestión forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF y/o Plan Operativo – Po y/o Plan de Manejo Forestal Intermedio PMFI y/o Declaración de Manejo Forestal - DEMA) con una duración mínima de 50 horas y/o
- Capacitación sobre Otorgamiento de derechos (concesiones y/o permisos y/o autorizaciones) con una duración mínima de 60 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

### **Anexo N° 1 del Ítem 1**

#### **Contenido mínimo del Plan de Trabajo de campo, previo al inicio de las inspecciones oculares de especies CITES.**

El responsable de la inspección ocular elaborará un plan de trabajo, previo a la salida al campo, conteniendo entre otros lo siguiente:

- a) Objetivo de la inspección ocular.
- b) Información básica del área a inspeccionar (accesibilidad, superficie de la UMF, puntos de referencia, etc.).
- c) Requerimientos logísticos (personal, presupuesto, equipos y materiales, etc.).
- d) Cronograma de actividades.
- e) Cuadros resumen de especies y árboles de especies CITES.
- f) Relación árboles aprovechables y semilleros de especies CITES para su evaluación.
- g) Mapa de árboles a evaluar en la inspección ocular.

El plan de trabajo debe recibir la conformidad del Director (a) de la Dirección de Control de la Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.



## Anexo N° 2. Del ítem 1

### FORMATO DE INFORME DE INSPECCIÓN OCULAR<sup>3</sup>

**INFORME TECNICO N°**                      **-(AÑO)- ARFFS o SERFOR-ATFFS**  
**(Según corresponda nomenclatura de la autoridad) – Sede**  
**...../ (Iniciales del encargado de la inspección)**

**DIRIGIDO A**                      :

**ELABORADO POR**                      :

**ASUNTO**                      :                      (Señalar coherentemente con lo descrito en el objetivo)

**LUGAR Y FECHA**                      :                      .....de..... del año

Por medio de la presente, cumplo con informar sobre los resultados obtenidos durante la inspección ocular realizada al área de la PC correspondiente al *PO N°.....año operativo.....de..... (indicar el nombre del titular del título habilitante) ..... titular del permiso o contrato de aprovechamiento de productos forestales N° .....*

#### I. ANTECEDENTES

*Fecha y acto de otorgamiento del Título habilitante*  
*Aprobación del Plan General del Plan General de Manejo Forestal (en los casos que corresponde)*  
*Presentación del Plan Operativo.*  
*Notificaciones u otros documentos generados a partir de la solicitud de aprobación del Plan operativo.*  
*Inspección ocular (fecha de notificación, designación del(los) responsable(s) de la inspección ocular, ejecución, suspensión u otros actos devenidos de la inspección ocular).*

#### II. OBJETIVO

Presentar los resultados de la inspección ocular realizada en la(s) parcela de corta del PO del año o periodo operativo ....., a fin de corroborar la información declarada del *(titular, la modalidad y número del título habilitante).*

#### III. METODOLOGÍA APLICADA DE LA REVISIÓN DOCUMENTARIA EQUIPOS Y MATERIALES

**DE LA INSPECCIÓN OCULAR: Metodología empleada para la inspección ocular**

<sup>3</sup> Este formato es orientador pudiendo incrementarse mayor información, según se considere necesario.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

#### IV. RESULTADOS OBTENIDOS

- IV.1 Notificación de la inspección ocular:
- IV.2 Ubicación y acceso a la parcela de corta:
- IV.3 Relación de participantes
- IV.4 Contraste de la información recogida en campo y la información declarada en el ..... (*señalar plan de manejo forestal*).
  - IV.4.1 Vértices
  - IV.4.2 Delimitación y señalización de la parcela de corta
  - IV.4.3 De la trocha base y trocha de orientación de las fajas de censo comercial (No se considera si el plan de manejo forestal no lo contempla)
  - IV.4.4 Árboles Aprovechables
  - IV.4.5 Árboles Semilleros
- IV.5 Situación de los árboles evaluados
  - IV.5.1 De los árboles declarados como aprovechables:
  - IV.5.2 De los árboles declarados como semilleros:
- IV.6 Vía de acceso, campamento e infraestructura declarada en el plan de manejo forestal

#### V. ANALISIS

- V.1 VERTICES, DELIMITACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LA PARCELA, TROCHA BASE Y FAJAS
- V.2 DE LOS ÁRBOLES APROVECHABLES
- V.3 DE LOS ÁRBOLES SEMILLEROS
- V.4 EXISTENCIA DE VÍAS, CAMPAMENTOS E INFRAESTRUCTURA (información opcional)
- V.5 OTROS

#### VI. CONCLUSIONES

#### VII. RECOMENDACIONES

##### ANEXOS DEL INFORME DE INSPECCIÓN OCULAR

Es todo cuanto informo a su despacho para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Responsable de la Inspección ocular  
Nombres y Apellidos  
DNI

Visto el informe y encontrándolo conforme, esta Sede (o Responsable de Área Técnica) lo hace suyo y recomienda ..... (la reformulación del plan de manejo, su aprobación o desaprobación) por lo que ordena se derive a (autoridad encargada de aprobar el Plan de Manejo), para los fines que estime conveniente.

\_\_\_\_\_  
Responsable de Sede  
Nombres y Apellidos  
DNI



## **ANEXO A: ÍTEM 02**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL CON FINES MADERABLES EN EL DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

#### **I. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE**

Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.

#### **II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PARA EL ÍTEM 02**

Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento de Ucayali.

#### **III. FINALIDAD PÚBLICA**

La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, requiere contar con el servicio para realización de inspecciones oculares en la región Ucayali, sobre los planes de manejo forestal con fines maderables, de conformidad con las disposiciones del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SERFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado mediante Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI, la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre – DGGSPFFS, tiene asignada como funciones, entre otros: “m) Realizar verificaciones previas a la aprobación de planes de manejo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los Apéndices de la CITES, así como evaluar periódicamente la aplicación del plan silvicultural de dichos planes”; Dicha función recae en la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre - DCGPFFS, según lo dispuesto en el literal c) del artículo 57 del citado ROF, que indica: “c) Realizar las verificaciones en el marco de los compromisos internacionales asumidos por el Estado”.

De acuerdo a ello, es necesario que la DCGPFFS realice las inspecciones oculares a nivel nacional sobre Planes de Manejo Forestal cuyo contenido implica el aprovechamiento de especies incluidas en la CITES (artículo 46° LFFS). Cabe indicar que las inspecciones oculares a realizar tienen la finalidad de asegurar el origen legal de los productos forestales maderables y promover la conservación del patrimonio forestal de la nación, la presente actividad está enfocada en atender el requerimiento de las inspecciones oculares en el ámbito del departamento de Ucayali.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

#### **IV. META DEL VINCULADO**

ACTIVIDAD: 5006321.VIGILANCIA Y CONTROL EN EL ACCESO Y APROVECHAMIENTO DEL BOSQUE Y SUS RECURSOS FORESTALES  
TAREA: INSPECCIONES CITES

#### **V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar las inspecciones oculares de especies CITES declaradas en los planes de manejo forestal con fines maderables, ubicadas en el departamento de Ucayali.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Elaborar el Plan de Trabajo de Campo correspondiente a las inspecciones oculares de especies CITES declaradas en los planes de manejo forestal con fines maderables ubicados en la región Ucayali.
- ❖ Realizar las inspecciones oculares de especies CITES, conducentes a la verificación de la existencia de la información declarada en los planes de manejo forestal con fines maderables, relacionadas a las especies CITES, ubicadas en la región Ucayali.
- ❖ Elaborar el/los informe/es técnico/s como resultado de la evaluación en campo sobre los árboles de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables ubicadas en la región Ucayali.

#### **VI. ANTECEDENTES**

- 6.1. Mediante Decreto Ley N° 21080 del 21 de enero de 1975, el Perú aprobó la suscripción de la Convención para el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES, cuyo objetivo principal es la conservación y utilización sostenible de las especies de fauna y flora silvestre incluidas en los Apéndices de dicha convención contra su explotación excesiva a través del comercio internacional.
- 6.2. El artículo 12 del Reglamento para la Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2005-AG, modificado por el Decreto Supremo N° 001-2008-MINAM, establece que el Ministerio de Agricultura es la Autoridad Administrativa CITES – Perú, para los especímenes de las especies de fauna y flora silvestres incluidos en los Apéndices I, II y III de la citada Convención, que se reproducen en tierra, incluyendo toda la clase anfibia y la flora acuática emergente, lo cual es concordante con lo señalado en el literal “g” del artículo 14 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, el mismo que señala que el



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

SERFOR ejerce la función de Autoridad de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en Perú, para los especímenes de las especies de flora y fauna silvestre que se reproducen en tierra, incluyendo toda clase anfibia y flora acuática emergente.

- 6.3. El Gobierno Peruano en el año 2006, suscribió el Tratado de Libre Comercio con los Estados Unidos de América, y el año 2007, se suscribió el Protocolo de Enmienda "Anexo 18.3.4" señalando en el literal (g) inciso (iii) del numeral 3: inspeccionar físicamente la zona designada para la extracción de cualquier especie de árbol enumerado por la CITES antes de aprobar o verificar un plan operativo, y redactar un informe que se pondrá a disposición del público en el que se detalle los resultados de la verificación.
- 6.4. A partir del 01 de octubre del 2015, entró en vigencia la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos, aprobados mediante los Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI y Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI; disponiendo en el artículo 46 de la pre citada Ley que; Para la aprobación de todo instrumento de planificación operativa a corto plazo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), la Autoridad Administrativa CITES, en coordinación con la autoridad regional forestal y de fauna silvestre, verifica previamente lo declarado en el correspondiente instrumento de planificación mediante inspecciones oculares directamente o a través de terceros, a fin de determinar la existencia de los especímenes y volúmenes declarados. En el caso de especies listadas en el Apéndice II, dicha verificación será necesariamente al cien por ciento.
- 6.5. El artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SERFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado mediante Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI; establece que la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre – DGGSPFFS, tiene asignada como función "m) Realizar verificaciones previas a la aprobación de planes de manejo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los Apéndices de la CITES, así como evaluar periódicamente la aplicación del plan silvicultural de dichos planes". Dicha función recae en la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre - DCGPFFS, según lo dispuesto en el literal c) del artículo 57 del citado ROF, el mismo que señala entre otros lo siguiente: "c) Realizar las verificaciones en el marco de los compromisos internacionales asumidos por el Estado."
- 6.6. Asimismo, la aprobación de los planes de manejo que incluyen especies CITES, es realizada por las ARFFS dentro de un plazo máximo de noventa días calendario, de conformidad con lo





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

dispuesto por el segundo párrafo de los artículos 54, 37 y 44 del Reglamento para la Gestión Forestal, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, y Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, respectivamente. Sin embargo, cuando dichos planes de manejo contemplen el aprovechamiento de especies CITES el SERFOR realiza la inspección ocular obligatoria de manera previa a su aprobación, lo cual es una condición habilitante para promover que los usuarios puedan aprovechar, transformar y comercializar de manera formal tanto en el mercado nacional como en el mercado internacional.

- 6.7. El comercio de especímenes CITES de flora y fauna silvestre se realiza a nivel nacional e internacional, por ello, requiere la cooperación internacional a fin de proteger ciertas especies de la explotación excesiva causada por inadecuadas prácticas tras la demanda en los mercados.
- 6.8. En ese sentido, a efectos de resguardar su manejo sostenible y su conservación, dichas especies requieren de un tratamiento especial por el Estado Peruano, es por ello que el SERFOR como autoridad Administrativa CITES, a nivel nacional **ejecuta de manera obligatoria la inspección ocular de todos los planes de manejo forestal antes de su aprobación y su correspondiente aprovechamiento en bosque**, con la finalidad de asegurar la existencia de las especies y acreditar su origen legal, que asegure el comercio limpio y sustentable.
- 6.9. Desde el año 2019 al 2024, la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, realizó 191 inspecciones oculares de especies CITES, **previa a la aprobación de los planes de manejo por la ARFFS**, evaluándose un total de 21,665 árboles (árboles aprovechables y semilleros) de las especies *Swietenia macrophylla* (Caoba), *Cedrela odorata* (Cedro), *Cedrela fissilis* (Cedro lagarto) *Cedrela montana* (Cedro de altura), *Cedrela angustifolia* (Cedro de agua), y especies de los géneros *Dipteryx* (Shihuahuaco) y *Handroanthus* (Tahuari), ubicados en las regiones Loreto, Madre de Dios, Ucayali, San Martín, Cusco, Amazonas y Junín, Pasco, y Ayacucho.

**Cuadro N° 01.** Inspecciones oculares a los planes de manejo con especies CITES, desde el año 2019 – 2024.

Año	N° Inspecciones	Arboles	Superficie (Ha)	Promedio Inspecciones	Prom. Insp. CITES	Incremento (%)
2019	21	1,542	51,536.14	18.00	20.75	115.28
2020	15	1,353	37,587.14			
2021	34	2,064	48,044.07	38.75		
2022	38	2,863	53,251.04			
2023	42	5,473	37,695.21			



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2024	41	8,370	50,348.39	
<b>Total</b>	<b>191</b>	<b>21,665</b>	<b>278,462.00</b>	

Elaboración: Propia – DCGPFFS del SERFOR

Fuente: Inspecciones oculares CITES

- 6.10. A partir de la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000067-2020-MINAGRI-SERFOR-DE, mediante el cual se dispuso incorporar, a partir del 28 de agosto de 2020, las poblaciones del género *Cedrela spp.*, al Apéndice II de la CITES; la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre (DCPFFS) de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre (DGGSPFFS) del SERFOR, registra un mayor número de solicitudes de inspecciones oculares, pasando de registrar 18 solicitudes en promedio para los años 2019 y 2020, a registrar un promedio de 38 solicitudes de inspecciones CITES para los años 2021 y 2024.
- 6.11. Cabe señalar, que tras la reciente inclusión en el Apéndice II de la CITES de las especies de los géneros *Dipteryx* (Shihuahuaco), y *Handroanthus* (Tahuari), a partir de 25.11.2024, las inspecciones oculares de dichas especies resultan obligatorias (Art. 46° de Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre).
- 6.12. Por otra parte, dado el gran interés comercial de los productos maderables obtenidos a partir de las especies CITES evaluadas (Caoba, Cedro, Shihuahuaco, Tahuari), existe un incremento de su demanda en el mercado nacional e internacional, permitiendo la dinamización económica del sector forestal en el Perú, así como la obtención de beneficios familiares tras la generación de mano de obra en las etapas de aprovechamiento y transformación de la madera.

**Cuadro 02.** Valor FOB para las especies CITES, 2019 - 2024

Id	Especies	Vol. rollizo (m3)	Vol. Aserrado Proyectado(pt)	Valor FOB Total (USD)
1	<i>S.macrophylla</i> (Caoba)	5980.3847	1,315,684.63	7,894,107.80
2	<i>C.odorata</i> (Cedro)	27,422.23	6,032,890.60	23,407,615.53
3	<i>C.fissilis</i> (Cedro lagarto)	3357.241	738,593.02	2,068,060.46
4	<i>C.montana</i> (Cedro virgen)	14,698.04	3,233,568.36	9,700,705.08
5	<i>C. angustifolia</i> (Cedro de altura)	3,004.37	660,961.84	1,916,789.34
6	<i>C.longipetiolulata</i> (Cedro)	512.893	112,836.46	327,225.73
7	<i>Dipteryx spp.</i> (Shihuahuaco)	65,269.71	14,359,335.25	50,257,673.39
8	<i>Handroanthus spp.</i> (Tahuari)	10,387.49	2,285,247.36	10,649,252.70
9	<i>Aniba rosaeodora</i> (Palorosa)	40.227	8,849.94	32,833.28
<b>Total</b>		<b>130,672.58</b>	<b>28,747,967.47</b>	<b>106,254,263.30</b>

Fuente: DCGSFFS-2025

Elaboración: Propia - SERFOR

- 6.13. Entre los años 2019 al 2024, las inspecciones oculares de especies CITES han permitido recomendar la aprobación de más de 130 mil m3 de madera en rollo, equivalente a más de 28 Millones de pies tablares de madera aserrada en las industrias forestales del Perú, cuyo valor de exportación asciende a 106.25 Millones de dólares.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

- 6.14. Se precisa que la atención oportuna de las inspecciones oculares de especies CITES, conlleva satisfactoriamente a la **dinamización del sector forestal, esto debido a los efectos que resultan de la aprobación de los planes operativos, documentos que permiten acceder al aprovechamiento de los recursos forestales maderables, contribuyendo a la reactivación económica del país, para el presente caso del sector forestal en su conjunto**, propiciando además la generación de empleo (mano de obra) para las diferentes etapas que contempla el aprovechamiento sostenible del bosque; así como, el intercambio comercial de diferentes rubros que participan dentro de la cadena productiva del sector forestal (víveres, medicinas, combustible, equipos, maquinarias, y otros servicios).
- 6.15. Por otro lado, debe tenerse en consideración que, ***el plazo establecido en la legislación Forestal y de Fauna Silvestre, para que las ARFFS aprueben los Planes de Manejo es de treinta (30) días hábiles; por lo tanto, las inspecciones oculares de las especies CITES a cargo del SERFOR, deben ser ejecutadas de forma prioritaria*** con una antelación considerable, a efectos de no exceder el plazo máximo, puesto que lo contrario, afecta directamente la productividad de los titulares de títulos habilitantes, así como, de otros actores vinculados a esta etapa de la cadena productiva.
- 6.16. Por consiguiente, a fin de que las ARFFS cumplan en emitir su pronunciamiento dentro del plazo de aprobación indicado, las inspecciones oculares que realice la DCGPFFS deben ejecutarse con una antelación considerable, teniendo presente que, para la elaboración de los informes de inspección se cuenta con un plazo de 15 días hábiles posteriores a la culminación de la diligencia, de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos técnicos para la ejecución de las inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE, modificado por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000028-2020-MINAGRI-SERFOR-DE.

## VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

Ítem	Descripción	U.M.	Cantidad	Nro de inspecciones
2	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento Ucayali.	Servicio	Uno	30



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

## 7.2. ACTIVIDADES

En coordinación con la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre de Ucayali, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, y otras instancias e instituciones pertinentes, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

### INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES

ETAPAS	TAREAS Y ACTIVIDADES
7.2.1.ETAPA PREPARATORIA PARA LA INSPECCIÓN OCULAR	<p><b>PLAN DE TRABAJO DE CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El/ los responsables de la inspección ocular elaborarán un plan de trabajo previo a la salida al campo, conteniendo entre otros lo siguiente: i) Objetivo de la inspección ocular, ii) Información básica del área a inspeccionar (accesibilidad, superficie de la UMF, puntos de referencia, itinerario de trabajo detallado a realizar en campo, etc.), iii) Requerimientos logísticos (personal, presupuesto, equipos y materiales, etc.), iv) Cronograma de actividades, v) Cuadro resumen de árboles y especies CITES para su evaluación, vi) Relación de especies y número árboles a evaluar, vii) Mapa de acceso y mapa de árboles a evaluar en la inspección ocular.</li> <li>El plan de trabajo debe recibir la aprobación del (la) Director (a) de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario de recibida la documentación; y deberá contener; itinerario de trabajo detallado a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Dron, etc). Previamente, antes de su aprobación, deberá considerar la socialización con los especialistas de la DCGPFFS, con el objetivo de consensuar criterios y consideraciones generales previos al ingreso a la inspección ocular.</li> <li>El plan de trabajo deberá ser presentado a la Entidad a través de mesa de partes física y/o virtual a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2442 Magdalena del Mar y/o <a href="https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/">https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/</a>, respectivamente, hasta los cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la notificación del lugar o lugares a inspeccionar por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal de Fauna Silvestre del SERFOR.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>Asimismo, se debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos evaluar: Plan de manejo forestal presentado y otros anteriormente aprobados de existir, información del/de la regente forestal, contrato de contraprestación o vínculo de servicios del o de la regente forestal con el titular y/o administrado, verificar la existencia de terceros solidarios responsables en la ejecución del Plan de Manejo; Carta poder simple del/de la regente forestal designando a su representante, en caso no pudiera participar<sup>4</sup>, otros de considerarse pertinentes y/o necesarios para el desempeño de las acciones en campo: actas de asamblea comunal, balances de extracción, informes de ejecución, libretas de campo de la ejecución del censo comercial, denuncias, etc.</li><li>• Consideraciones para la evaluación de la información: Para la evaluación del plan de manejo forestal en gabinete se debe tener en consideración los lineamientos técnicos aprobados para su elaboración, según la modalidad o nivel de aprovechamiento forestal; debiendo determinar los aspectos a ser considerados en la inspección ocular, tales como: los datos del inventario, dispersión de las especies y área de manejo. En caso el título habilitante cuente con un PGMF o PMFI, debe verificarse que el área de aprovechamiento o parcela de corta propuesta sea coherente con dichos planes y no se superpongan a otras áreas de aprovechamiento anteriormente intervenidas; respecto del regente forestal debe consultarse el Registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre que conduce el SERFOR, a efectos de verificar que el/la regente se encuentre activo, verificar la categoría de regencia, si esta corresponde a productos forestales maderables, verificar que el Contrato de Regencia, estipule la formulación e implementación del PMF, verificar la habilitación del respectivo colegio profesional, consignar el link donde se consulte dicho registro en tiempo real; El mapa base de la PC del plan de manejo forestal sirve como referencia para la ubicación y acceso, el mapa de dispersión de especies del plan de manejo forestal permite determinar de una manera visual y rápida la ubicación de los árboles a ser evaluados, la libreta de campo sirve como material de consulta y referencia, en caso haya sido adjuntado al plan de manejo forestal. Caso contrario, en la</li></ul>
--	--

<sup>4</sup>Cualquier profesional o técnico que actúe en calidad de representante del regente debe haber participado en la elaboración del plan de manejo forestal, específicamente en la etapa de formulación del censo forestal. Para tales efectos, el Regente forestal deberá comunicar a la ARFFS, al SERFOR y OSINFOR, el nombre de dichas personas en el plan de manejo.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>notificación se debe requerir que quien es usuario o regente cuente con dicha libreta en la inspección ocular, verificar la existencia de medidas cautelares sobre los títulos habilitantes dictadas por el OSINFOR, y si estas contienen restricciones sobre la aprobación de planes de manejo forestal, verificar que las especies CITES sean citadas de acuerdo con la Lista Oficial de Especies Forestales aprobadas por el SERFOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la designación del responsable: La responsabilidad de la inspección ocular corresponde al Contratista, a quien se designa con un documento administrativo emitido por la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, la que será notificada por correo electrónico.</li> <li>• Notificación de la/las inspecciones oculares de especies CITES: El SERFOR notifica las inspecciones oculares a realizar sobre la base de los expedientes remitidos por las ARFFS, a las siguientes partes: al titular del título habilitante o representante legal, al regente forestal; adicionalmente se cursa invitación para su participación al OSINFOR y ARFFS correspondiente; de ser el caso se invita participar al SERNANP, PNP, Fiscalía. El SERFOR pone en conocimiento de dichas notificaciones al contratista, de manera inmediata.</li> <li>• Motivos de suspensión de la inspección ocular: Una inspección ocular puede ser suspendida cuando, ocurran eventos de fuerza mayor que impidan el acceso o pongan en riesgo la integridad física del personal que realiza la inspección ocular, o cuando ocurran accidentes de riesgo los que deberán ser sustentados, durante el recorrido en la parcela de corta o área de manejo no exista más del 25% del número de árboles o trozas seleccionados para la inspección. Quien es responsable de la inspección ocular deberá declarar culminada la diligencia y posteriormente emitirá un informe recomendando denegar la aprobación del plan de manejo forestal.</li> <li>• Comunicación de inspección ocular a otras instituciones: El SERFOR efectúa la comunicación e invitación para participar en la diligencia a las autoridades de observancia.</li> <li>• De la evaluación de las especies CITES declaradas: Estas deben realizarse al cien por ciento (100%), sobre los árboles aprovechables y semilleros declarados.</li> <li>• Elaboración de mapas: Estos formarán parte del plan de trabajo, siendo estos: Mapa base de ubicación y acceso a la/las PC, Mapa de dispersión de los árboles aprovechables y semilleros de especies CITES.</li> </ul>
<b>7.2.2. ETAPA DE CAMPO</b>	Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo con la finalidad de constatar la información



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>declarada en el plan de manejo forestal, sobre las especies CITES, y otros indicadores de verificación; para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p><b>I. Conformación de la brigada para la inspección ocular</b> La Brigada estará conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Jefe(s) de brigada: Especialista Forestal responsable de la inspección ocular.</li> <li>b) Personal de apoyo, mínimo requerido: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 1 Matero</li> <li>❖ 1 Trochero</li> <li>❖ 1 Cocinero</li> <li>❖ 1 Asistente (opcional).</li> </ul> </li> <li>c) Titular o representante del título habilitante.</li> <li>d) Regente forestal o su representante</li> <li>e) Representantes de otras instituciones en caso participen (PNP, Comité de Gestión de Bosque, SERNANP, Ministerio Público, Autoridad local, etc.).</li> </ul> <p><b>II. Preparación de equipos, materiales y documentación para la inspección ocular</b> El/la jefe de la brigada conformada deberá prever la selección adecuada y necesaria de equipos, materiales y documentación, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>Equipos y materiales: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o <b>equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles</b>, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos, entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Documentación para la evaluación: Para la evaluación de campo la brigada deberá utilizar las fichas en las cuales se registran información recogida, según los formatos de los Anexo 4 y 5 de los <i>"Lineamientos técnicos para la realización de inspecciones oculares previas y posteriores a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables"</i>, las que corresponden a: Ficha de inspección ocular de árboles aprovechables, y Ficha de inspección de árboles semilleros.</li> </ul> <p>Las fichas deben ser firmadas por lo menos por el representante del SERFOR, el/la titular o representante del título habilitante, el/la regente o su representante.</p>
--	---



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>En el caso que las condiciones climáticas y fisiográficas pongan en riesgo la integridad de las fichas, se deberá utilizar una libreta de campo, donde se recoja la información prevista. Sin perjuicio de ello, esta información se transcribe a las fichas, diariamente, al término de las labores.</p> <p><b>IV. De la evaluación de campo</b></p> <p>Con relación a las evaluaciones propias de campo, orientados al ingreso al área de manejo forestal, suscripción del acta de inicio de la inspección ocular, constatación de infraestructuras, constatación de los vértices de la/s parcela/s de corta, la delimitación y señalización de los linderos de la/s parcela/s de corta, trochas base y orientación, verificación de árboles semilleros y aprovechables, (ubicación e identificación de los árboles, registro de datos dasométricos), así como la suscripción del acta de finalización de la inspección ocular, deben considerarse los criterios establecidos en los "Lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables" aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000028-2020-MINAGRI-SERFOR-DE. Asimismo, para la evaluación de los individuos de especies CITES, debe considerarse lo señalado en el "Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables" reconocido oficialmente por el SERFOR mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 261-2017-SERFOR-DE.</p> <p><b><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>De la ruta de acceso y recorrido en campo:</u> Previa a la realización de la evaluación de campo se deberá revisar el GPS y verificar su correcta configuración, a fin de evitar desfases en el registro de coordenadas y otros datos cartográficos. Para el registro de la posición UTM, se debe estabilizar el GPS hasta alcanzar un error de precisión de por lo menos +/- 10 metros.</li> <li>• <u>De las fotografías:</u> Generar carpetas con archivos del panel fotográfico, las fotografías deben contener como mínimo fechas. La cantidad mínima de tomas debe ser no menor de 3 capturas por cada árbol verificado, mientras que, para el registro de cualquier otra evidencia, no menos de 2 capturas.</li> <li>• <u>De las comunicaciones:</u> Se mantendrá conversaciones periódicas con los responsables de las inspecciones oculares para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar.</li> </ul>
--	--





PERÚ

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

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

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

<p><b>7.2.3. ETAPA POSTERIOR A LA INSPECCIÓN OCULAR</b></p>	<p><b>i. Reporte de personal que realizó inspección ocular</b> Quien es responsable de la inspección ocular, una vez culminada la diligencia, deberá reportarse al responsable de la DCGPFFS; haciendo entrega de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de coordenadas a través del GPS del recorrido realizado (Track), dejando constancia de ello a través de un documento.</li> <li>• Copia de las actas y formatos utilizados.</li> </ul> <p><b>ii. Generación de mapas de recorrido y de ubicación de árboles seleccionados</b> El/la responsable del órgano inmediato superior, en un plazo máximo de dos (02) días de haber recibido la información que se hace mención en el ítem anterior deberá solicitar al Especialista de Sistema de Información Geográfica (SIG) de la DCGPFFS, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El registro del track en la base de datos.</li> <li>• La generación de mapas de recorrido y ubicación de los árboles, tocones y trozas inspeccionadas.</li> <li>• La remisión de dichos mapas al responsable de la inspección ocular.</li> </ul> <p><b>iii. Elaboración de informe técnico</b> Quien es responsable de la inspección ocular, debe elaborar el informe de inspección ocular, bajo las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe presentarse en un plazo de hasta treinta (30) días calendario a partir de la conformidad del plan de trabajo.</li> <li>• Debe contener como mínimo los aspectos desarrollados en el formato del Anexo 6, de los lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares. (RDE N° 190-2016-SERFOR-DE)</li> <li>• Debe contener en anexos, las fotos, imágenes o videos generados en la inspección ocular conservándose en el formato original y sin modificaciones; dichas imágenes o tomas deberán corresponder a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La firma de actas y fichas,</li> <li>b. La ubicación y codificación de todos los árboles semilleros y contrastes de medidas presentadas e inspeccionadas en campo,</li> <li>c. La ubicación y codificación de por lo menos 1/3 de árboles aprovechables y contrastes de medidas presentadas e inspeccionadas en campo,</li> <li>d. La señalización de la trocha base y trochas de orientación y vértices</li> <li>e. Muestras colectadas, entre otros.</li> </ul> </li> </ul>
---	--



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>El informe de inspección ocular, dependiendo de la evaluación realizada, podrá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Favorable:</u></b> Recomendando se expida la resolución de aprobación del plan de manejo forestal conforme a la modalidad de aprovechamiento que corresponda.</li> <li>• <b><u>Con observaciones subsanables:</u></b> Recomendando se notifique a efectos que se reajuste o reformule el plan de manejo forestal en un plazo no mayor a 30 días calendario, debiendo ser justificado. El reajuste o reformulación procederá en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Cuando se evidencie la inexistencia de hasta el 10 % de los árboles seleccionados para la inspección;</li> <li>d. Cuando se haya determinado que las medidas del DAP o HC se encuentren fuera del rango de error permisible.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Desfavorable:</u></b> Recomendando se expida la resolución de denegación, cuando se evidencie la inexistencia de más del 10% de los árboles seleccionados para la inspección.</li> </ul> <p><b>iv. Remisión de información (fuera de la competencia del contratista)</b></p> <p>La instancia competente del SERFOR, debe remitir de oficio y en un plazo máximo de 15 días hábiles, el informe de inspección ocular a la ARFFS, a la Autoridad Científica CITES (MINAM) y al OSINFOR, en aplicación de las disposiciones del Decreto Supremo N° 019-2010-AG.</p>
--	---

### 7.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- a) Para las inspecciones oculares de especies CITES, se deben considerar los criterios establecidos en los "Lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables", probado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE, y su modificatoria aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000028-2020-MINAGRI-SERFOR-DE. Asimismo, el "Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables, oficializado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 261-2017-SERFOR-DE.



- b) Para la atención de cada inspección ocular, esta deberá realizarse con una brigada de trabajo como mínimo.
- c) La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de SERFOR, notificará al contratista a través de correo electrónico, respecto al lugar o lugares donde se realizará cada inspección ocular; a partir del cual se contabilizará los plazos correspondientes para la entrega del plan de trabajo y posterior informe técnico.
- d) Ejecutar el servicio sobre los planes de manejo forestal con fines maderables designados para inspecciones oculares CITES.
- e) Presentar los productos dentro de los plazos establecidos.
- f) Coordinar permanentemente con los especialistas de la DCGPFFS del SERFOR para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, u otros.
- g) Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

#### **VIII. BASE NORMATIVA**

- Decreto Ley N° 21080, Suscripción del Perú a la Convención para el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicado el 22 de julio del 2013.<sup>5</sup>
- Decreto Supremo N° 030-2005-AG, Reglamento para la Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N.º 019-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión de Fauna Silvestre, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N.º 020-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión de las Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N.º 021-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI, modifica el 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.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos técnicos para la ejecución de

<sup>5</sup> Vigente desde el 1 de octubre de 2015.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables".

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 261-2017-SERFOR-DE, mediante el cual se oficializó el "Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables.

## 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, incluido el personal que realice los trabajos de campo. Estas podrán ser requeridas por la Entidad en cualquier momento, estando sujeto a penalidad el incumplimiento de la presente disposición. Esta póliza deberá encontrarse vigente desde el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

## X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

## XI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 11.1. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

Cargo	Perfil profesional	Experiencia Mínima	Funciones
Un (01) Especialista Forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en ingeniería forestal o biología o ecología o Ingeniería ambiental o Ingeniería agroforestal o Ingeniería de recursos naturales.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación del marco normativo forestal y de fauna silvestre, con una duración mínima de 20 horas.</li> <li>• Capacitación en el uso y funcionamiento de herramientas informáticas para la gestión forestal, con una duración</li> </ul>	Experiencia mínima de tres (03) años en servicios relacionados a supervisión forestal en planes de manejo y/o inspecciones oculares en planes de manejo o información declarada por administrados y vinculados al recurso forestal, y/o acciones de control forestal y/o gestión forestal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>• Realizar el plan de trabajo de campo.</li> <li>• Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar con los especialistas de la DCGPFFS.</li> <li>• Ejecutar el levantamiento o de información</li> </ul>

**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

	<p>mínima de 20 horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Instrumentos de gestión forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF y/o Plan Operativo – PO y/o Plan de Manejo Forestal Intermedio PMFI y/o Declaración de Manejo Forestal - DEMA) con una duración mínima de 50 horas y/o</li> <li>❖ Otorgamiento de derechos (concesiones y/o permisos y/o autorizaciones ) con una duración mínima de 60 horas.</li> </ul> </li> </ul>		<p>en campo correspondientes a las inspecciones oculares de las especies CITES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y sistematizar la información de campo.</li> <li>• Elaborar y suscribir el informe técnico de inspección ocular.</li> <li>• Elaborar Mapas de acceso y dispersión para los trabajos de campo.</li> <li>• Reportar permanente mente los avances del trabajo de campo y de otras etapas de la inspección ocular.</li> </ul>
--	---	--	--

**NOTAS:**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida por el SERFOR para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- De requerirse la conformación de brigadas adicionales para el levantamiento de información en campo durante la/s inspección/es ocular/es de especies CITES, la empresa ganadora del servicio deberá contar con profesionales con el perfil descrito. De requerir el cambio de algún profesional, esto debe ser previamente coordinado y aceptado por el área usuaria (Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre), de conformidad con el numeral 12.1 del TDR



- Es indispensable que, para la conformación de una brigada de trabajo en campo, esta se conforme mínimamente de las siguientes personas, considerando sus funciones:

Cargo	Función
Un (01) Especialista Forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>- Realizar el plan de trabajo de campo.</li> <li>- Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar con los especialistas de la DCGPFFS.</li> </ul>
01 Matero y 01 trochero	La función del personal consiste en asistir, de manera permanente, durante el desarrollo de la diligencia al responsable de la diligencia o encargado de la brigada; realiza la apertura de trochas de orientación para el desplazamiento en el trabajo de campo, apoyo en el marcado y/o señalización de los árboles luego de su evaluación, apoyo en la medición de los diámetros y estimación de las alturas de los árboles, entre otros.
01 Cocinero/a	<p>Personal de apoyo que participa como "Cocinero/a" durante la diligencia de inspección ocular.</p> <p>La función del personal consiste en la preparación de los alimentos para la brigada.</p>

## 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: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos, entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal.

## 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 a ningún miembro de su personal clave asignado al servicio. Si debiera producirse un remplazo por caso fortuito o fuerza mayor, el (la) remplazante 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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

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 física, sito en Av. Javier Prado Oeste 2442 – Magdalena del Mar-Lima o virtual al siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>, consignando como destinatario a la Oficina de Abastecimiento y la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.

## 12.2. OTRAS 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 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 será el departamento de Ucayali

### PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de hasta ciento ochenta (180) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato o hasta culminar las 30 inspecciones oculares.

## XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Producto	Nombre	Plazo máximo para la presentación
1er Entregable por cada inspección	<b>Plan de trabajo de campo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ El cual debe contener información detallada del plan de manejo forestal a inspeccionar.</li><li>❖ Asimismo, se debe considerar, información de las brigadas para su atención oportuna, detalles de las especies y número de árboles para su evaluación en campo.</li></ul>	Hasta cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico del lugar o lugares a inspeccionar por parte de la Dirección de Control de la



PERÚ

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

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

	❖ Estrategias de atención y recursos a emplear, además de la logística necesaria en campo.	Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
2do Entregable por cada inspección	<p><b>Informe técnico de inspección ocular de especies CITES</b></p> <p>❖ Informes técnicos de inspecciones oculares de especies CITES, el cual debe ser realizado por cada plan de manejo forestal inspeccionado. Considerar la estructura establecida en el ANEXO 2 del presente documento.</p> <p>❖ Asimismo, como parte del informe técnico de inspección ocular, se presentará la documentación original de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de coordinación, reuniones previas al desarrollo de las inspecciones oculares CITES.</li> <li>• Fichas de levantamiento de información en campo, árboles aprovechables, semilleros y otros indicadores de evaluación en campo realizados durante las inspecciones oculares.</li> <li>• Mapas de ubicación, acceso, y recorrido de las inspecciones oculares por cada brigada de trabajo conformada para la atención de las inspecciones CITES.</li> </ul>	Hasta treinta (30) días calendario a partir de la aprobación del plan de trabajo por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.

**Los productos 1 y 2 antes señalados, deben ser presentados por cada inspección ocular realizada, hasta un máximo de veinticinco (25) inspecciones oculares para la región Ucayali.**

#### Precisiones:

- ❖ Las inspecciones oculares podrán realizarse de manera secuencial o en simultáneo, toda vez que están sujetas a la presentación de los planes de manejo forestal para su aprobación por parte de los Titulares de títulos habilitantes (Concesiones forestales, comunidades nativas, privados).
- ❖ 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. Orrantia, Magdalena del Mar en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o mesa de partes virtual de la Entidad a través del siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/>.
- ❖ En el caso del Plan de Trabajo: La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

máximo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la DCGPFFS 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 el Entregable respecto al **Informe técnico de inspección ocular de especies CITES**, de existir observaciones, la DCGPFFS comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo de hasta tres (03) días calendario para subsanar las observaciones. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- ❖ Si pese al plazo otorgado para subsanar, el proveedor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la DCGPFFS de SERFOR, puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar penalidad por mora desde el vencimiento del plazo otorgado.
- ❖ Cuando el producto no cumple con las características y condiciones pactadas, la DCGPFFS de SERFOR no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicando la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
- ❖ Los entregables son secuenciales y serán presentados dentro del plazo previsto, considerando como referencia la firma del contrato.

#### **14.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La DCGPFFS de SERFOR es responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, a través de la emisión de informes, informes técnicos, reportes y/o conformidad respectiva.

### **XV. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Además de la documentación a presentar señalada en las Bases del Procedimiento, el Postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar para la suscripción del contrato:

- Declaración Juada de tenencia de los siguientes materiales y equipos: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos, entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal.

La DCGPFFS del SERFOR podrá verificar la tenencia de los equipos



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

y materiales de forma inopinada.

#### **XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, previa suscripción del acta de conformidad de los productos entregados.

#### **XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES y en pagos PARCIALES, según las inspecciones realizadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

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

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17 o mesa de partes virtual.

#### **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 69 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **XX. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

## **XXI. ACRÓNIMOS**

DCGPFFS: Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre  
GORE's: Gobiernos Regionales  
MIDAGRI: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego  
MINAM: Ministerio del Ambiente  
OSCE: Organismo Supervisor de las contrataciones del estado  
RNP: Registro Nacional de Proveedores  
RUC Registro Único de Contribuyentes  
SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre  
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
UIT Unidad impositiva tributaria



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

## **XXII. ANEXOS**

Anexo N° 1 – Ítem 2: Contenido mínimo del Plan de Trabajo de campo, previo al inicio de las inspecciones oculares de especies CITES.

Anexo N° 2 – ítem 2: Formato de informe de inspección ocular



#### XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIEN MIL CON 00/100 SOLES (S/ 100,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Verificaciones forestales maderables y/o Levantamiento de información de campo y/o censo comercial y/o inventarios forestales.</p> <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 constancia 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>[1]</sup>,</p> <p>correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[2], para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>



	<p>Si el postor acredite experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 14</b>.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>1] 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").</p> <p>[2] Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Un (01) Especialista Forestal</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave debe acreditar una experiencia específica mínima de tres (03) años en servicios relacionados a supervisión forestal en planes de manejo y/o inspecciones oculares en planes de manejo o información declarada por administrados y vinculados al recurso forestal, y/o acciones de control forestal y/o gestión forestal.</p> <p><u>Acreditación:</u></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> <p>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.</p>



	<p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
<b>C.2.</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>C.2.1</b>	<p><b>Formación académica</b></p> <p>Un (01) Especialista Forestal <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología o ecología o Ingeniería ambiental o Ingeniería agroforestal o Ingeniería de recursos naturales.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título profesional requerido será verificado por los evaluadores 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>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO 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> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>
<b>C.2.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN del personal clave</b></p> <p>Un (01) Especialista Forestal <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en el marco normativo forestal y de fauna silvestre con una duración mínima de 20 horas.</li> <li>• Capacitación en el uso y funcionamiento de herramientas informáticas para la gestión forestal, duración mínima de 20 horas.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

- Capacitación sobre Instrumentos de gestión forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF y/o Plan Operativo – Po y/o Plan de Manejo Forestal Intermedio PMFI y/o Declaración de Manejo Forestal - DEMA) con una duración mínima de 50 horas y/o
- Capacitación sobre Otorgamiento de derechos (concesiones y/o permisos y/o autorizaciones) con una duración mínima de 60 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

### **Anexo N° 1 del Ítem 2**

#### **Contenido mínimo del Plan de Trabajo de campo, previo al inicio de las inspecciones oculares de especies CITES.**

El responsable de la inspección ocular elaborará un plan de trabajo, previo a la salida al campo, conteniendo entre otros lo siguiente:

- h) Objetivo de la inspección ocular.
- i) Información básica del área a inspeccionar (accesibilidad, superficie de la UMF, puntos de referencia, etc.).
- j) Requerimientos logísticos (personal, presupuesto, equipos y materiales, etc.).
- k) Cronograma de actividades.
- l) Cuadros resumen de especies y árboles de especies CITES.
- m) Relación árboles aprovechables y semilleros de especies CITES para su evaluación.
- n) Mapa de árboles a evaluar en la inspección ocular.

El plan de trabajo debe recibir la conformidad del Director (a) de la Dirección de Control de la Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

## Anexo N° 2. Del ítem 2

### FORMATO DE INFORME DE INSPECCIÓN OCULAR<sup>6</sup>

**INFORME TECNICO N°**                      **-(AÑO)- ARFFS o SERFOR-ATFFS**  
**(Según corresponda la nomenclatura de la autoridad) – Sede**  
**.....I (Iniciales del encargado de la inspección)**

**DIRIGIDO A**                      :

**ELABORADO POR**                      :

**ASUNTO**                      :                      (Señalar coherentemente con lo descrito en el objetivo)

**LUGAR Y FECHA**                      :                      .....de..... del año

Por medio de la presente, cumplo con informar sobre los resultados obtenidos durante la inspección ocular realizada al área de la PC correspondiente al PO N°.....año                      operativo.....de..... (indicar el nombre del titular del título habilitante) ..... titular del permiso o contrato de aprovechamiento de productos forestales N° .....

#### VIII. ANTECEDENTES

*Fecha y acto de otorgamiento del Título habilitante*  
*Aprobación del Plan General del Plan General de Manejo Forestal (en los casos que corresponde)*  
*Presentación del Plan Operativo.*  
*Notificaciones u otros documentos generados a partir de la solicitud de aprobación del Plan operativo.*  
*Inspección ocular (fecha de notificación, designación del(los) responsable(s) de la inspección ocular, ejecución, suspensión u otros actos devenidos de la inspección ocular).*

#### IX. OBJETIVO

Presentar los resultados de la inspección ocular realizada en la(s) parcela de corta del PO del año o periodo operativo ....., a fin de corroborar la información declarada del (titular, la modalidad y número del título habilitante).

#### X. METODOLOGÍA APLICADA DE LA REVISIÓN DOCUMENTARIA EQUIPOS Y MATERIALES

**DE LA INSPECCIÓN OCULAR: Metodología empleada para la inspección ocular**

<sup>6</sup> Este formato es orientador pudiendo incrementarse mayor información, según se considere necesario.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

## **XI. RESULTADOS OBTENIDOS**

- XI.1 Notificación de la inspección ocular:**
- XI.2 Ubicación y acceso a la parcela de corta:**
- XI.3 Relación de participantes**
- XI.4 Contraste de la información recogida en campo y la información declarada en el ..... (señalar plan de manejo forestal).**
  - XI.4.1 Vértices**
  - XI.4.2 Delimitación y señalización de la parcela de corta**
  - XI.4.3 De la trocha base y trocha de orientación de las fajas de censo comercial (No se considera si el plan de manejo forestal no lo contempla)**
  - XI.4.4 Árboles Aprovechables**
  - XI.4.5 Árboles Semilleros**
- XI.5 Situación de los árboles evaluados**
  - XI.5.1 De los árboles declarados como aprovechables:**
  - XI.5.2 De los árboles declarados como semilleros:**
- XI.6 Vía de acceso, campamento e infraestructura declarada en el plan de manejo forestal**

## **XII. ANALISIS**

- XII.1 VERTICES, DELIMITACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LA PARCELA, TROCHA BASE Y FAJAS**
- XII.2 DE LOS ÁRBOLES APROVECHABLES**
- XII.3 DE LOS ÁRBOLES SEMILLEROS**
- XII.4 EXISTENCIA DE VÍAS, CAMPAMENTOS E INFRAESTRUCTURA (información opcional)**
- XII.5 OTROS**

## **XIII. CONCLUSIONES**

## **XIV. RECOMENDACIONES**

### **ANEXOS DEL INFORME DE INSPECCIÓN OCULAR**

Es todo cuanto informo a su despacho para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Responsable de la Inspección ocular  
Nombres y Apellidos  
DNI

Visto el informe y encontrándolo conforme, esta Sede (o Responsable de Área Técnica) lo hace suyo y recomienda ..... (la reformulación del plan de manejo, su aprobación o desaprobación) por lo que ordena se derive a (autoridad encargada de aprobar el Plan de Manejo), para los fines que estime conveniente.

\_\_\_\_\_  
Responsable de Sede  
Nombres y Apellidos  
DNI



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

### **ANEXO A: ÍTEM 03**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIONES OCULARES DE  
ESPECIES CITES DECLARADOS EN PLANES DE MANEJO FORESTAL  
CON FINES MADERABLES EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE  
DIOS.**

#### **I. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE**

Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.

#### **II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PARA EL ÍTEM 03**

Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento de Madre de Dios.

#### **III. FINALIDAD PÚBLICA**

La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, requiere contar con el servicio para realización de inspecciones oculares en la región Madre de Dios, sobre los planes de manejo forestal con fines maderables, de conformidad con las disposiciones del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SERFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado mediante Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGR, la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre – DGGSPFFS, tiene asignada como funciones, entre otros: “m) Realizar verificaciones previas a la aprobación de planes de manejo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los Apéndices de la CITES, así como evaluar periódicamente la aplicación del plan silvicultural de dichos planes”; Dicha función recae en la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre - DCGPFFS, según lo dispuesto en el literal c) del artículo 57 del citado ROF, que indica: “c) Realizar las verificaciones en el marco de los compromisos internacionales asumidos por el Estado”.

De acuerdo a ello, es necesario que la DCGPFFS realice las inspecciones oculares a nivel nacional sobre Planes de Manejo Forestal cuyo contenido implica el aprovechamiento de especies incluidas en la CITES (artículo 46° LFFS). Cabe indicar que las inspecciones oculares a realizar tienen la finalidad de asegurar el origen legal de los productos forestales maderables y promover la conservación del patrimonio forestal de la nación, la presente actividad está enfocada en atender el requerimiento de las inspecciones oculares en el ámbito del departamento de Madre de Dios.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

#### **IV. META DEL VINCULADO**

ACTIVIDAD: 5006321.VIGILANCIA Y CONTROL EN EL ACCESO Y APROVECHAMIENTO DEL BOSQUE Y SUS RECURSOS FORESTALES  
TAREA: INSPECCIONES CITES

#### **V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar las inspecciones oculares de especies CITES declaradas en los planes de manejo forestal con fines maderables, ubicadas en el departamento de Madre de Dios.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Elaborar el Plan de Trabajo de Campo correspondiente a las inspecciones oculares de especies CITES declaradas en los planes de manejo forestal con fines maderables ubicados en la región Madre de Dios.
- ❖ Realizar las inspecciones oculares de especies CITES, conducentes a la verificación de la existencia de la información declarada en los planes de manejo forestal con fines maderables, relacionadas a las especies CITES, ubicadas en la región Madre de Dios.
- ❖ Elaborar el/los informe/es técnico/s como resultado de la evaluación en campo sobre los árboles de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables ubicadas en la región Madre de Dios.

#### **VI. ANTECEDENTES**

- 6.1. Mediante Decreto Ley N° 21080 del 21 de enero de 1975, el Perú aprobó la suscripción de la Convención para el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES, cuyo objetivo principal es la conservación y utilización sostenible de las especies de fauna y flora silvestre incluidas en los Apéndices de dicha convención contra su explotación excesiva a través del comercio internacional.
- 6.2. El artículo 12 del Reglamento para la Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2005-AG, modificado por el Decreto Supremo N° 001-2008-MINAM, establece que el Ministerio de Agricultura es la Autoridad Administrativa CITES – Perú, para los especímenes de las especies de fauna y flora silvestres incluidos en los Apéndices I, II y III de la citada Convención, que se reproducen en tierra, incluyendo toda la clase anfibia y la flora acuática emergente, lo cual es concordante con



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

lo señalado en el literal "g" del artículo 14 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, el mismo que señala que el SERFOR ejerce la función de Autoridad de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en Perú, para los especímenes de las especies de flora y fauna silvestre que se reproducen en tierra, incluyendo toda clase anfibia y flora acuática emergente.

- 6.3. El Gobierno Peruano en el año 2006, suscribió el Tratado de Libre Comercio con los Estados Unidos de América, y el año 2007, se suscribió el Protocolo de Enmienda "Anexo 18.3.4" señalando en el literal (g) inciso (iii) del numeral 3: inspeccionar físicamente la zona designada para la extracción de cualquier especie de árbol enumerado por la CITES antes de aprobar o verificar un plan operativo, y redactar un informe que se pondrá a disposición del público en el que se detalle los resultados de la verificación.
- 6.4. A partir del 01 de octubre del 2015, entró en vigencia la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos, aprobados mediante los Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI y Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI; disponiendo en el artículo 46 de la pre citada Ley que; Para la aprobación de todo instrumento de planificación operativa a corto plazo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), la Autoridad Administrativa CITES, en coordinación con la autoridad regional forestal y de fauna silvestre, verifica previamente lo declarado en el correspondiente instrumento de planificación mediante inspecciones oculares directamente o a través de terceros, a fin de determinar la existencia de los especímenes y volúmenes declarados. En el caso de especies listadas en el Apéndice II, dicha verificación será necesariamente al cien por ciento.
- 6.5. El artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SERFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado mediante Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI; establece que la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre – DGGSPFFS, tiene asignada como función "m) Realizar verificaciones previas a la aprobación de planes de manejo en los que se declare el aprovechamiento de especies forestales listadas en los Apéndices de la CITES, así como evaluar periódicamente la aplicación del plan silvicultural de dichos planes". Dicha función recae en la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre - DCGPFFS, según lo dispuesto en el literal c) del artículo 57 del citado ROF, el mismo que señala entre otros lo siguiente: "*c) Realizar las verificaciones en el marco de los compromisos internacionales asumidos por el Estado.*"
- 6.6. Asimismo, la aprobación de los planes de manejo que incluyen



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

especies CITES, es realizada por las ARFFS dentro de un plazo máximo de noventa días calendario, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo de los artículos 54, 37 y 44 del Reglamento para la Gestión Forestal, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, y Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, respectivamente. Sin embargo, cuando dichos planes de manejo contemplen el aprovechamiento de especies CITES el SERFOR realiza la inspección ocular obligatoria de manera previa a su aprobación, lo cual es una condición habilitante para promover que los usuarios puedan aprovechar, transformar y comercializar de manera formal tanto en el mercado nacional como en el mercado internacional.

- 6.7. El comercio de especímenes CITES de flora y fauna silvestre se realiza a nivel nacional e internacional, por ello, requiere la cooperación internacional a fin de proteger ciertas especies de la explotación excesiva causada por inadecuadas prácticas tras la demanda en los mercados.
- 6.8. En ese sentido, a efectos de resguardar su manejo sostenible y su conservación, dichas especies requieren de un tratamiento especial por el Estado Peruano, es por ello que el SERFOR como autoridad Administrativa CITES, a nivel nacional **ejecuta de manera obligatoria la inspección ocular de todos los planes de manejo forestal antes de su aprobación y su correspondiente aprovechamiento en bosque**, con la finalidad de asegurar la existencia de las especies y acreditar su origen legal, que asegure el comercio limpio y sustentable.
- 6.9. Desde el año 2019 al 2024, la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, realizó 191 inspecciones oculares de especies CITES, **previa a la aprobación de los planes de manejo por la ARFFS**, evaluándose un total de 21,665 árboles (árboles aprovechables y semilleros) de las especies *Swietenia macrophylla* (Caoba), *Cedrela odorata* (Cedro), *Cedrela fissilis* (Cedro lagarto) *Cedrela montana* (Cedro de altura), *Cedrela angustifolia* (Cedro de agua), y especies de los géneros *Dipteryx* (Shihuahuaco) y *Handroanthus* (Tahuari), ubicados en las regiones Loreto, Madre de Dios, Ucayali, San Martín, Cusco, Amazonas y Junín, Pasco, y Ayacucho.

**Cuadro N° 01.** Inspecciones oculares a los planes de manejo con especies CITES, desde el año 2019 – 2024.

Año	N° Inspecciones	Árboles	Superficie (Ha)	Promedio Inspecciones	Prom. Insp. CITES	Incremento (%)
2019	21	1,542	51,536.14	18.00	20.75	115.28
2020	15	1,353	37,587.14			
2021	34	2,064	48,044.07	38.75		
2022	38	2,863	53,251.04			



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2023	42	5,473	37,695.21	
2024	41	8,370	50,348.39	
<b>Total</b>	<b>191</b>	<b>21,665</b>	<b>278,462.00</b>	

Elaboración: Propia – DCGPFFS del SERFOR

Fuente: Inspecciones oculares CITES

- 6.10. A partir de la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000067-2020-MINAGRI-SERFOR-DE, mediante el cual se dispuso incorporar, a partir del 28 de agosto de 2020, las poblaciones del género *Cedrela spp.*, al Apéndice II de la CITES; la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre (DCPFFS) de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre (DGGSPFFS) del SERFOR, registra un mayor número de solicitudes de inspecciones oculares, pasando de registrar 18 solicitudes en promedio para los años 2019 y 2020, a registrar un promedio de 38 solicitudes de inspecciones CITES para los años 2021 y 2024.
- 6.11. Cabe señalar, que tras la reciente inclusión en el Apéndice II de la CITES de las especies de los géneros *Dipteryx* (Shihuahuaco), y *Handroanthus* (Tahuari), a partir de 25.11.2024, las inspecciones oculares de dichas especies resultan obligatorias (Art. 46° de Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre).
- 6.12. Por otra parte, dado el gran interés comercial de los productos maderables obtenidos a partir de las especies CITES evaluadas (Caoba, Cedro, Shihuahuaco, Tahuari), existe un incremento de su demanda en el mercado nacional e internacional, permitiendo la dinamización económica del sector forestal en el Perú, así como la obtención de beneficios familiares tras la generación de mano de obra en las etapas de aprovechamiento y transformación de la madera.

**Cuadro 02.** Valor FOB para las especies CITES, 2019 - 2024

Id	Especies	Vol. rollizo (m3)	Vol. Aserrado Proyectado(pt)	Valor FOB Total (USD)
1	<i>S.macrophylla</i> (Caoba)	5980.3847	1,315,684.63	7,894,107.80
2	<i>C.odorata</i> (Cedro)	27,422.23	6,032,890.60	23,407,615.53
3	<i>C.fissilis</i> (Cedro lagarto)	3357.241	738,593.02	2,068,060.46
4	<i>C.montana</i> (Cedro virgen)	14,698.04	3,233,568.36	9,700,705.08
5	<i>C.angustifolia</i> (Cedro de altura)	3,004.37	660,961.84	1,916,789.34
6	<i>C.longipetiolulata</i> (Cedro)	512.893	112,836.46	327,225.73
7	<i>Dipteryx spp.</i> (Shihuahuaco)	65,269.71	14,359,335.25	50,257,673.39
8	<i>Handroanthus spp.</i> (Tahuari)	10,387.49	2,285,247.36	10,649,252.70
9	<i>Aniba rosaeodora</i> (Palorosa)	40.227	8,849.94	32,833.28
<b>Total</b>		<b>130,672.58</b>	<b>28,747,967.47</b>	<b>106,254,263.30</b>

Fuente: DCGSFFS-2025

Elaboración: Propia - SERFOR

- 6.13. Entre los años 2019 al 2024, las inspecciones oculares de especies CITES han permitido recomendar la aprobación de más de 130 mil m3 de madera en rollo, equivalente a más de 28 Millones de pies tablares de madera aserrada en las industrias forestales del Perú, cuyo valor de exportación asciende a 106.25





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

Millones de dólares.

- 6.14. Se precisa que la atención oportuna de las inspecciones oculares de especies CITES, conlleva satisfactoriamente a la **dinamización del sector forestal, esto debido a los efectos que resultan de la aprobación de los planes operativos, documentos que permiten acceder al aprovechamiento de los recursos forestales maderables, contribuyendo a la reactivación económica del país, para el presente caso del sector forestal en su conjunto**, propiciando además la generación de empleo (mano de obra) para las diferentes etapas que contempla el aprovechamiento sostenible del bosque; así como, el intercambio comercial de diferentes rubros que participan dentro de la cadena productiva del sector forestal (víveres, medicinas, combustible, equipos, maquinarias, y otros servicios).
- 6.15. Por otro lado, debe tenerse en consideración que, ***el plazo establecido en la legislación Forestal y de Fauna Silvestre, para que las ARFFS aprueben los Planes de Manejo es de treinta (30) días hábiles; por lo tanto, las inspecciones oculares de las especies CITES a cargo del SERFOR, deben ser ejecutadas de forma prioritaria*** con una antelación considerable, a efectos de no exceder el plazo máximo, puesto que lo contrario, afecta directamente la productividad de los titulares de títulos habilitantes, así como, de otros actores vinculados a esta etapa de la cadena productiva.
- 6.16. Por consiguiente, a fin de que las ARFFS cumplan en emitir su pronunciamiento dentro del plazo de aprobación indicado, las inspecciones oculares que realice la DCGPFFS deben ejecutarse con una antelación considerable, teniendo presente que, para la elaboración de los informes de inspección se cuenta con un plazo de 15 días hábiles posteriores a la culminación de la diligencia, de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos técnicos para la ejecución de las inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE, modificado por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000028-2020-MINAGRI-SERFOR-DE.

## VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

Ítem	Descripción	U.M.	Cantidad	Nro de inspecciones
3	Contratación del servicio de inspecciones oculares de especies CITES declaradas en planes de manejo forestal con fines maderables en el departamento Madre de Dios.	Servicio	Uno	30

### 7.2. ACTIVIDADES

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, 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)



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

En coordinación con la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre de Madre de Dios, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, y otras instancias e instituciones pertinentes, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

### INSPECCIONES OCULARES DE ESPECIES CITES

ETAPAS	TAREAS Y ACTIVIDADES
<b>7.2.1 ETAPA PREPARATORIA PARA LA INSPECCIÓN OCULAR</b>	<p><b>PLAN DE TRABAJO DE CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El/ los responsables de la inspección ocular elaborarán un plan de trabajo previo a la salida al campo, conteniendo entre otros lo siguiente: i) Objetivo de la inspección ocular, ii) Información básica del área a inspeccionar (accesibilidad, superficie de la UMF, puntos de referencia, itinerario de trabajo detallado a realizar en campo, etc.), iii) Requerimientos logísticos (personal, presupuesto, equipos y materiales, etc.), iv) Cronograma de actividades, v) Cuadro resumen de árboles y especies CITES para su evaluación, vi) Relación de especies y número árboles a evaluar, vii) Mapa de acceso y mapa de árboles a evaluar en la inspección ocular.</li> <li>El plan de trabajo debe recibir la aprobación del (la) Director (a) de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario de recibida la documentación; y deberá contener; itinerario de trabajo detallado a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Dron, etc). Previamente, antes de su aprobación, deberá considerar la socialización con los especialistas de la DCGPFFS, con el objetivo de consensuar criterios y consideraciones generales previos al ingreso a la inspección ocular.</li> <li>El plan de trabajo deberá ser presentado a la Entidad a través de mesa de partes física y/o virtual a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2442 Magdalena del Mar y/o <a href="https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/">https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/</a>, respectivamente, hasta los cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la notificación del lugar o lugares a inspeccionar por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal de Fauna Silvestre del SERFOR.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>Asimismo, se debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos evaluar: Plan de manejo forestal presentado y otros anteriormente aprobados de existir, información del/de la regente forestal, contrato de contraprestación o vínculo de servicios del o de la regente forestal con el titular y/o administrado, verificar la existencia de terceros solidarios responsables en la ejecución del Plan de Manejo; Carta poder simple del/de la regente forestal designando a su representante, en caso no pudiera participar<sup>7</sup>; otros de considerarse pertinentes y/o necesarios para el desempeño de las acciones en campo: actas de asamblea comunal, balances de extracción, informes de ejecución, libretas de campo de la ejecución del censo comercial, denuncias, etc.</li><li>• Consideraciones para la evaluación de la información: Para la evaluación del plan de manejo forestal en gabinete se debe tener en consideración los lineamientos técnicos aprobados para su elaboración, según la modalidad o nivel de aprovechamiento forestal; debiendo determinar los aspectos a ser considerados en la inspección ocular, tales como: los datos del inventario, dispersión de las especies y área de manejo. En caso el título habilitante cuente con un PGMF o PMFI, debe verificarse que el área de aprovechamiento o parcela de corta propuesta sea coherente con dichos planes y no se superpongan a otras áreas de aprovechamiento anteriormente intervenidas; respecto del regente forestal debe consultarse el Registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre que conduce el SERFOR, a efectos de verificar que el/la regente se encuentre activo, verificar la categoría de regencia, si esta corresponde a productos forestales maderables, verificar que el Contrato de Regencia, estipule la formulación e implementación del PMF, verificar la habilitación del respectivo colegio profesional, consignar el link donde se consulte dicho registro en tiempo real; El mapa base de la PC del plan de manejo forestal sirve como referencia para la ubicación y acceso, el mapa de dispersión de especies del plan de manejo forestal permite determinar de una manera visual y rápida la ubicación de los árboles a ser evaluados, la libreta de campo sirve como material de consulta y referencia, en caso haya sido adjuntado al plan de manejo forestal. Caso contrario, en la notificación se debe requerir que quien es usuario o regente cuente con dicha libreta en la inspección</li></ul>
--	---

<sup>7</sup>Cualquier profesional o técnico que actúe en calidad de representante del regente debe haber participado en la elaboración del plan de manejo forestal, específicamente en la etapa de formulación del censo forestal. Para tales efectos, el Regente forestal deberá comunicar a la ARFFS, al SERFOR y OSINFOR, el nombre de dichas personas en el plan de manejo.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>ocular, verificar la existencia de medidas cautelares sobre los títulos habilitantes dictadas por el OSINFOR, y si estas contienen restricciones sobre la aprobación de planes de manejo forestal, verificar que las especies CITES sean citadas de acuerdo con la Lista Oficial de Especies Forestales aprobadas por el SERFOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la designación del responsable: La responsabilidad de la inspección ocular corresponde al Contratista, a quien se designa con un documento administrativo emitido por la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, la que será notificada por correo electrónico.</li> <li>• Notificación de la/las inspecciones oculares de especies CITES: El SERFOR notifica las inspecciones oculares a realizar sobre la base de los expedientes remitidos por las ARFFS, a las siguientes partes: al titular del título habilitante o representante legal, al regente forestal; adicionalmente se cursa invitación para su participación al OSINFOR y ARFFS correspondiente; de ser el caso se invita participar al SERNANP, PNP, Fiscalía. El SERFOR pone en conocimiento de dichas notificaciones al contratista, de manera inmediata.</li> <li>• Motivos de suspensión de la inspección ocular: Una inspección ocular puede ser suspendida cuando, ocurran eventos de fuerza mayor que impidan el acceso o pongan en riesgo la integridad física del personal que realiza la inspección ocular, o cuando ocurran accidentes de riesgo los que deberán ser sustentados, durante el recorrido en la parcela de corta o área de manejo no exista más del 25% del número de árboles o trozas seleccionados para la inspección. Quien es responsable de la inspección ocular deberá declarar culminada la diligencia y posteriormente emitirá un informe recomendando denegar la aprobación del plan de manejo forestal.</li> <li>• Comunicación de inspección ocular a otras instituciones: El SERFOR efectúa la comunicación e invitación para participar en la diligencia a las autoridades de observancia.</li> <li>• De la evaluación de las especies CITES declaradas: Estas deben realizarse al cien por ciento (100%), sobre los árboles aprovechables y semilleros declarados.</li> <li>• Elaboración de mapas: Estos formarán parte del plan de trabajo, siendo estos: Mapa base de ubicación y acceso a la/las PC, Mapa de dispersión de los árboles aprovechables y semilleros de especies CITES.</li> </ul>
<b>7.2.2. ETAPA DE CAMPO</b>	<p>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo con la finalidad de constatar la información declarada en el plan de manejo forestal, sobre las especies</p>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>CITES, y otros indicadores de verificación; para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p><b>I. Conformación de la brigada para la inspección ocular</b></p> <p>La Brigada estará conformada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Jefe(s) de brigada: Especialista Forestal responsable de la inspección ocular.</li> <li>b) Personal de apoyo, mínimo requerido: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 1 Matero</li> <li>❖ 1 Trochero</li> <li>❖ 1 Cocinero</li> <li>❖ 1 Asistente (opcional).</li> </ul> </li> </ul> <p>Asimismo, durante la diligencia podrán participar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Titular o representante del título habilitante.</li> <li>d) Regente forestal o su representante</li> <li>e) Representantes de otras instituciones en caso participen (PNP, Comité de Gestión de Bosque, SERNANP, Ministerio Público, Autoridad local, etc.).</li> </ul> <p><b>II. Preparación de equipos, materiales y documentación para la inspección ocular</b></p> <p>El/la jefe de la brigada conformada deberá prever la selección adecuada y necesaria de equipos, materiales y documentación, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Equipos y materiales: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o <b>equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles</b>, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos, entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal. Documentación para la evaluación: Para la evaluación de campo la brigada deberá utilizar las fichas en las cuales se registran información recogida, según los formatos de los Anexo 4 y 5 de los <i>"Lineamientos técnicos para la realización de inspecciones oculares previas y posteriores a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables"</i>, las que corresponden a: Ficha de inspección ocular de árboles aprovechables, y Ficha de inspección de árboles semilleros.</li> </ul> <p>Las fichas deben ser firmadas por lo menos por el representante del SERFOR, el/la titular o representante del título habilitante, el/la regente o su representante.</p>
--	---



PERÚ

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

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

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

En el caso que las condiciones climáticas y fisiográficas pongan en riesgo la integridad de las fichas, se deberá utilizar una libreta de campo, donde se recoja la información prevista. Sin perjuicio de ello, esta información se transcribe a las fichas, diariamente, al término de las labores.

#### **i. De la evaluación de campo**

Con relación a las evaluaciones propias de campo, orientados al ingreso al área de manejo forestal, suscripción del acta de inicio de la inspección ocular, constatación de infraestructuras, constatación de los vértices de la/s parcela/s de corta, la delimitación y señalización de los linderos de la/s parcela/s de corta, trochas base y orientación, verificación de árboles semilleros y aprovechables, (ubicación e identificación de los árboles, registro de datos dasométricos), así como la suscripción del acta de finalización de la inspección ocular, deben considerarse los criterios establecidos en los "Lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables" aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000028-2020-MINAGRI-SERFOR-DE. Asimismo, para la evaluación de los individuos de especies CITES, debe considerarse lo señalado en el "Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables" reconocido oficialmente por el SERFOR mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 261-2017-SERFOR-DE.

#### **Consideraciones para el trabajo de campo:**

- De la ruta de acceso y recorrido en campo: Previa a la realización de la evaluación de campo se deberá revisar el GPS y verificar su correcta configuración, a fin de evitar desfases en el registro de coordenadas y otros datos cartográficos. Para el registro de la posición UTM, se debe estabilizar el GPS hasta alcanzar un error de precisión de por lo menos +/- 10 metros.
- De las fotografías: Generar carpetas con archivos del panel fotográfico, las fotografías deben contener como mínimo fechas. La cantidad mínima de tomas debe ser no menor de 3 capturas por cada árbol verificado, mientras que, para el registro de cualquier otra evidencia, no menos de 2 capturas.
- De las comunicaciones: Se mantendrá conversaciones periódicas con los responsables de



PERÚ

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

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

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

	las inspecciones oculares para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar.
<b>7.2.3. ETAPA POSTERIOR A LA INSPECCIÓN OCULAR</b>	<p><b>i. Reporte de personal que realizó inspección ocular</b> Quien es responsable de la inspección ocular, una vez culminada la diligencia, deberá reportarse al responsable de la DCGPFFS; haciendo entrega de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de coordenadas a través del GPS del recorrido realizado (Track), dejando constancia de ello a través de un documento.</li> <li>• Copia de las actas y formatos utilizados.</li> </ul> <p><b>ii. Generación de mapas de recorrido y de ubicación de árboles seleccionados</b> El/la responsable del órgano inmediato superior, en un plazo máximo de dos (02) días de haber recibido la información que se hace mención en el ítem anterior deberá solicitar al Especialista de Sistema de Información Geográfica (SIG) de la DCGPFFS, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El registro del track en la base de datos.</li> <li>• La generación de mapas de recorrido y ubicación de los árboles, tocones y trozas inspeccionadas.</li> <li>• La remisión de dichos mapas al responsable de la inspección ocular.</li> </ul> <p><b>iii. Elaboración de informe técnico</b> Quien es responsable de la inspección ocular, debe elaborar el informe de inspección ocular, bajo las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe presentarse en un plazo de hasta treinta (30) días calendario a partir de la conformidad del plan de trabajo.</li> <li>• Debe contener como mínimo los aspectos desarrollados en el formato del Anexo 6, de los lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares. (RDE N° 190-2016-SERFOR-DE)</li> <li>• Debe contener en anexos, las fotos, imágenes o videos generados en la inspección ocular conservándose en el formato original y sin modificaciones; dichas imágenes o tomas deberán corresponder a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La firma de actas y fichas,</li> <li>b. La ubicación y codificación de todos los árboles semilleros y contrastes de medidas presentadas e inspeccionadas en campo,</li> <li>c. La ubicación y codificación de por lo menos 1/3 de árboles aprovechables y contrastes de medidas presentadas e inspeccionadas en campo,</li> </ul> </li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>d. La señalización de la trocha base y trochas de orientación y vértices</p> <p>e. Muestras colectadas, entre otros.</p> <p>El informe de inspección ocular, dependiendo de la evaluación realizada, podrá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Favorable:</u></b> Recomendando se expida la resolución de aprobación del plan de manejo forestal conforme a la modalidad de aprovechamiento que corresponda.</li><li>• <b><u>Con observaciones subsanables:</u></b> Recomendando se notifique a efectos que se reajuste o reformule el plan de manejo forestal en un plazo no mayor a 30 días calendario, debiendo ser justificado. El reajuste o reformulación procederá en los siguientes casos:<ul style="list-style-type: none"><li>e. Cuando se evidencie la inexistencia de hasta el 10 % de los árboles seleccionados para la inspección;</li><li>f. Cuando se haya determinado que las medidas del DAP o HC se encuentren fuera del rango de error permisible.</li></ul></li><li>• <b><u>Desfavorable:</u></b> Recomendando se expida la resolución de denegación, cuando se evidencie la inexistencia de más del 10% de los árboles seleccionados para la inspección.</li></ul> <p><b>iv. Remisión de información (fuera de la competencia del contratista)</b></p> <p>La instancia competente del SERFOR, debe remitir de oficio y en un plazo máximo de 15 días hábiles, el informe de inspección ocular a la ARFFS, a la Autoridad Científica CITES (MINAM) y al OSINFOR, en aplicación de las disposiciones del Decreto Supremo N° 019-2010-AG.</p>
--	--



### 7.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- a) Para las inspecciones oculares de especies CITES, se deben considerar los criterios establecidos en los "Lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables", probado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE, y su modificatoria aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000028-2020-MINAGRI-SERFOR-DE. Asimismo, el "Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables, oficializado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 261-2017-SERFOR-DE.
- b) Para la atención de cada inspección ocular, esta deberá realizarse con una brigada de trabajo como mínimo.
- c) La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de SERFOR, notificará al contratista a través de correo electrónico, respecto al lugar o lugares donde se realizará cada inspección ocular; a partir del cual se contabilizará los plazos correspondientes para la entrega del plan de trabajo y posterior informe técnico.
- d) Ejecutar el servicio sobre los planes de manejo forestal con fines maderables designados para inspecciones oculares CITES.
- e) Presentar los productos dentro de los plazos establecidos.
- f) Coordinar permanentemente con los especialistas de la DCGPFFS del SERFOR para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, u otros.
- g) Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

### VIII. BASE NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21080, Suscripción del Perú a la Convención para el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicado el 22 de julio del 2013.<sup>8</sup>
- Decreto Supremo N° 030-2005-AG, Reglamento para la Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N.º 019-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión de Fauna Silvestre, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N.º 020-2015-MINAGRI, aprueba El

<sup>8</sup> Vigente desde el 1 de octubre de 2015.

**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**

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

Reglamento Para La Gestión de las Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales, vigente desde el 01 de octubre del 2015.

- Decreto Supremo N.º 021-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, vigente desde el 01 de octubre del 2015.
- Decreto Supremo N.º 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N.º 016-2014-MINAGRI, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N.º 009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 190-2016-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 261-2017-SERFOR-DE, mediante el cual se oficializó el "Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables.

#### **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, incluido el personal que realice los trabajos de campo. Estas podrán ser requeridas por la Entidad en cualquier momento, estando sujeto a penalidad el incumplimiento de la presente disposición. Esta póliza deberá encontrarse vigente desde el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

#### **X. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica

#### **XI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

##### **11.1.PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO**

<b>Cargo</b>	<b>Perfil profesional</b>	<b>Experiencia Mínima</b>	<b>Funciones</b>
Un (01) Especialista Forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en ingeniería forestal o biología o ecología o Ingeniería ambiental o Ingeniería agroforestal o Ingeniería de recursos naturales.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación del marco normativo forestal y de fauna silvestre, con una</li> </ul>	Experiencia específica mínima de tres (03) años en servicios relacionados a supervisión forestal en planes de manejo, inspecciones oculares en planes de manejo o información declarada por administrados, control forestal y/o gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>• Realizar el plan de trabajo de campo.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

	<p>duración mínima de 20 horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en el uso y funcionamiento de herramientas informáticas para la gestión forestal, con una duración mínima de 20 horas.</li> <li>• Capacitación sobre Instrumentos de gestión forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF y/o Plan Operativo – PO y/o Plan de Manejo Forestal Intermedio PMFI y/o Declaración de Manejo Forestal - DEMA) con una duración mínima de 50 horas y/o</li> <li>• Capacitación sobre Otorgamiento de derechos (concesiones y/o permisos y/o autorizaciones) con una duración mínima de 60 horas</li> </ul>	forestal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar con los especialistas de la DCGPFFS.</li> <li>• Ejecutar el levantamiento de información en campo correspondiente s a las inspecciones oculares de las especies CITES.</li> <li>• Recopilar y sistematizar la información de campo.</li> <li>• Elaborar y suscribir el informe técnico de inspección ocular.</li> <li>• Elaborar Mapas de acceso y dispersión para los trabajos de campo.</li> <li>• Reportar permanentemente los avances del trabajo de campo y de otras etapas de la inspección ocular.</li> </ul>
--	--	-----------	---

#### NOTAS:

- La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida por el SERFOR para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- De requerirse la conformación de brigadas adicionales para el levantamiento de información en campo durante la/s inspección/es ocular/es de especies CITES, la empresa ganadora del servicio deberá contar con profesionales con el perfil descrito. De requerir el cambio de algún profesional, esto debe ser previamente coordinado y aceptado por el área usuaria (Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General de

**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**

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

Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre), de conformidad con el numeral 12.1 del TDR

- Es indispensable que, para la conformación de una brigada de trabajo en campo, esta se conforme mínimamente de las siguientes personas, considerando sus funciones:

Cargo	Función
Un (01)  Especialista Forestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>Realizar el plan de trabajo de campo.</li> <li>Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar con los especialistas de la DCGPFFS.</li> </ul>
01 Materos y 01 trochero	<p>Personal de apoyo que participa como "asistente de campo" en la inspección ocular de especies CITES.</p> <p>La función del personal consiste en asistir, de manera permanente, durante el desarrollo de la diligencia al responsable de la diligencia o encargado de la brigada; realiza la apertura de trochas de orientación para el desplazamiento en el trabajo de campo, apoyo en el marcado y/o señalización de los árboles luego de su evaluación, apoyo en la medición de los diámetros y estimación de las alturas de los árboles, entre otros.</p>
Cocinero/a	<p>Personal de apoyo que participa como "Cocinera/o" durante la diligencia de inspección ocular.</p> <p>La función del personal consiste en la preparación de los alimentos para la brigada.</p>

#### **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: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o **equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles**, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos, entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal.

Los recursos mínimos descritos serán acreditados a través de una declaración jurada de tenencia de los equipos y materiales requeridos. La DCGPFFS del SERFOR podrá verificar de forma inopinada su cumplimiento.

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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

### 12.3. CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El CONTRATISTA se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover a ningún miembro de su personal clave asignado al servicio. Si debiera producirse un remplazo por caso fortuito o fuerza mayor, el(la) remplazante 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 física, sito en Av. Javier Prado Oeste 2442 – Magdalena del Mar-Lima o virtual al siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteshvirtual/#/>, consignando como destinatario a la Oficina de Abastecimiento y la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.

### 12.4. OTRAS 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 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 será el departamento de Madre de Dios.

### PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de hasta ciento ochenta (180) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato o hasta culminar las 30 inspecciones oculares.

**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

**XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

Producto	Nombre	Plazo máximo para la presentación
1er entregable por cada inspección	<b>Plan de trabajo de campo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El cual debe contener información detallada del plan de manejo forestal a inspeccionar.</li> <li>❖ Asimismo, se debe considerar, información de las brigadas para su atención oportuna, detalles de las especies y número de árboles para su evaluación en campo.</li> <li>❖ Estrategias de atención y recursos a emplear, además de la logística necesaria en campo.</li> </ul>	Hasta cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico del lugar o lugares a inspeccionar por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre
2do Entregable por cada inspección	<b>Informe técnico de inspección ocular de especies CITES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Informes técnicos de inspecciones oculares de especies CITES, el cual debe ser realizado por cada plan de manejo forestal inspeccionado. Considerar la estructura establecida en el ANEXO 2 del presente documento.</li> <li>❖ Asimismo, como parte del informe técnico de inspección ocular, se presentará la documentación original de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Actas de coordinación, reuniones previas al desarrollo de las inspecciones oculares CITES.</li> <li>● Fichas de levantamiento de información en campo, árboles aprovechables, semilleros y otros indicadores de evaluación en campo realizados durante las inspecciones oculares.</li> <li>● Mapas de ubicación, acceso, y recorrido de las inspecciones oculares por cada brigada de trabajo conformada para la atención de las inspecciones CITES.</li> </ul> </li> </ul>	Hasta treinta (30) días calendario a partir de la aprobación del plan de trabajo por parte de la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.

**Los productos 1 y 2 antes señalados, deben ser presentados por cada inspección ocular realizada, hasta un máximo de veinte (20) inspecciones oculares para la región Madre de Dios.**

**Precisiones:**



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

- ❖ Las inspecciones oculares podrán realizarse de manera secuencial o en simultáneo, toda vez que están sujetas a la presentación de los planes de manejo forestal para su aprobación por parte de los Titulares de títulos habilitantes (Concesiones forestales, comunidades nativas, privados).
- ❖ 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. Orrantia, Magdalena del Mar en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o mesa de partes virtual de la Entidad a través del siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>.
- ❖ En el caso del Plan de Trabajo: La Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo máximo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la DCGPFFS 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 el Entregable respecto al **Informe técnico de inspección ocular de especies CITES**, de existir observaciones, la DCGPFFS comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo de hasta tres (03) días calendario para subsanar las observaciones. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- ❖ Si pese al plazo otorgado para subsanar, el proveedor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la DCGPFFS puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar penalidad por mora desde el vencimiento del plazo otorgado.
- ❖ Cuando el producto no cumple con las características y condiciones pactadas, la DCGPFFS de SERFOR no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicando la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
- ❖ Los entregables son secuenciales y serán presentados dentro del plazo previsto, considerando como referencia la firma del contrato y validaciones respectivas conforme se detalla en el cuadro anterior.

#### 14.1. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La DCGPFFS de SERFOR es responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, a través de la emisión de informes, informes técnicos, reportes y/o conformidad respectiva.

#### XV. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Además de la documentación a presentar señalada en las Bases del



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

Procedimiento, el Postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar para la suscripción del contrato:

- Declaración Juada de tenencia de los siguientes materiales y equipos: GPS, Brújula, Clinómetro, hipsómetro, telémetro u otro equipo de mayor precisión, Cámara fotográfica o equipo móvil mínimo de 15 megapíxeles, Cinta diamétrica, cinta métrica, flexómetro, tablero de apunte, libretas de campo, formatos de campo (actas o fichas u otros.), Mapas, Botiquín de primeros auxilios (Suero antiofídico, analgésicos, entre otros.), Drone (de ser necesario), equipos de protección personal.

La DCGPFFS del SERFOR podrá verificar la tenencia de los equipos y materiales de forma inopinada.

#### **XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, previa suscripción del acta de conformidad de los productos entregados.

#### **XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES y en pagos PARCIALES, según las inspecciones realizadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

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

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17 o mesa de partes virtual.

#### **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.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

## **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 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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

## **XX. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos



Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

## XXI. ACRÓNIMOS

DCGPFFS: Dirección de Control de la Gestión del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre  
GORE's: Gobiernos Regionales  
MIDAGRI: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego  
MINAM: Ministerio del Ambiente  
OSCE: Organismo Supervisor de las contrataciones del estado  
RNP: Registro Nacional de Proveedores  
RUC Registro Único de Contribuyentes  
SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre  
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
UIT Unidad impositiva tributaria

## XXII. ANEXOS

Anexo N° 1 – Ítem 3: Contenido mínimo del Plan de Trabajo de campo, previo al inicio de las inspecciones oculares de especies CITES.  
Anexo N° 2 – ítem 3 : Formato de informe de inspección ocular

## XXIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIEN MIL CON 00/100 SOLES (S/ 100,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Verificaciones forestales maderables y/o Levantamiento de información de campo y/o censo comercial y/o inventarios forestales.</p> <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 constancia 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>[1]</sup>,</p> <p>correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>[2]</sup>,</p>





	<p>para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 14</b>.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>1] 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 fe haciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").</p> <p>[2] Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	Un (01) Especialista Forestal



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave debe acreditar una experiencia específica mínima de tres (03) años en servicios relacionados a supervisión forestal en planes de manejo y/o inspecciones oculares en planes de manejo o información declarada por administrados y vinculados al recurso forestal, y/o acciones de control forestal y/o gestión forestal.</p> <p><u>Acreditación:</u></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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
<b>C.2.</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>C.2.1</b>	<b>Formación académica</b>
	<p>Un (01) Especialista Forestal</p> <p><u>Requisitos:</u> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología o ecología o Ingeniería ambiental o Ingeniería agroforestal o Ingeniería de recursos naturales.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título profesional requerido será verificado por los evaluadores 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>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el 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> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>
<b>C.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN del personal clave</b>
	<p>Un (01) Especialista Forestal</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en el marco normativo forestal y de fauna silvestre con una duración mínima de 20 horas.</li><li>• Capacitación en el uso y funcionamiento de herramientas informáticas para la gestión forestal, duración mínima de 20 horas.</li><li>• Capacitación sobre Instrumentos de gestión forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF y/o Plan Operativo – Po y/o Plan de Manejo Forestal Intermedio PMFI y/o Declaración de Manejo Forestal - DEMA) con una duración mínima de 50 horas y/o</li><li>• Capacitación sobre Otorgamiento de derechos (concesiones y/o permisos y/o autorizaciones) con una duración mínima de 60 horas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</li></ul>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

### **Anexo N° 1 del Ítem 3**

#### **Contenido mínimo del Plan de Trabajo de campo, previo al inicio de las inspecciones oculares de especies CITES.**

El responsable de la inspección ocular elaborará un plan de trabajo, previo a la salida al campo, conteniendo entre otros lo siguiente:

- o) Objetivo de la inspección ocular.
- p) Información básica del área a inspeccionar (accesibilidad, superficie de la UMF, puntos de referencia, etc.).
- q) Requerimientos logísticos (personal, presupuesto, equipos y materiales, etc.).
- r) Cronograma de actividades.
- s) Cuadros resumen de especies y árboles de especies CITES.
- t) Relación árboles aprovechables y semilleros de especies CITES para su evaluación.
- u) Mapa de árboles a evaluar en la inspección ocular.

El plan de trabajo debe recibir la aprobación del Director (a) de la Dirección de Control de la Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

## Anexo N° 2. Del ítem 3

### FORMATO DE INFORME DE INSPECCIÓN OCULAR<sup>9</sup>

**INFORME TECNICO N°**                      **-(AÑO)- ARFFS o SERFOR-ATFFS**  
**(Según corresponsdala nomenclatura de la autoridad) – Sede**  
**.....I (Iniciales del encargado de la inspección)**

**DIRIGIDO A** :

**ELABORADO POR** :

**ASUNTO** : (Señalar coherentemente con lo descrito en el  
objetivo)

**LUGAR Y FECHA** : ....., .....de..... del año

Por medio de la presente, cumplo con informar sobre los resultados obtenidos durante la inspección ocular realizada al área de la PC correspondiente al PO N°.....año .....operativo.....de ..... (indicar el nombre del titular del título habilitante) ..... titular del permiso o contrato de aprovechamiento de productos forestales N° .....

#### XV. ANTECEDENTES

*Fecha y acto de otorgamiento del Título habilitante*

*Aprobación del Plan General del Plan General de Manejo Forestal (en los casos que corresponde)*

*Presentación del Plan Operativo.*

*Notificaciones u otros documentos generados a partir de la solicitud de aprobación del Plan operativo.*

*Inspección ocular (fecha de notificación, designación del(los) responsable(s) de la inspección ocular, ejecución, suspensión u otros actos devenidos de la inspección ocular).*

#### XVI. OBJETIVO

Presentar los resultados de la inspección ocular realizada en la(s) parcela de corta del PO del año o periodo operativo ....., a fin de corroborar la información declarada del (titular, la modalidad y número del título habilitante).

#### XVII. METODOLOGÍA APLICADA DE LA REVISIÓN DOCUMENTARIA

<sup>9</sup> Este formato es orientador pudiendo incrementarse mayor información, según se considere necesario.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

## **EQUIPOS Y MATERIALES**

### **DE LA INSPECCIÓN OCULAR: Metodología empleada para la inspección ocular**

#### **XVIII. RESULTADOS OBTENIDOS**

**XVIII.1 Notificación de la inspección ocular:**

**XVIII.2 Ubicación y acceso a la parcela de corta:**

**XVIII.3 Relación de participantes**

**XVIII.4 Contraste de la información recogida en campo y la información declarada en el ..... (*señalar plan de manejo forestal*).**

**XVIII.4.1 Vértices**

**XVIII.4.2 Delimitación y señalización de la parcela de corta**

**XVIII.4.3 De la trocha base y trocha de orientación de las fajas de censo comercial (No se considera si el plan de manejo forestal no lo contempla)**

**XVIII.4.4 Árboles Aprovechables**

**XVIII.4.5 Árboles Semilleros**

**XVIII.5 Situación de los árboles evaluados**

**XVIII.5.1 De los árboles declarados como aprovechables:**

**XVIII.5.2 De los árboles declarados como semilleros:**

**XVIII.6 Vía de acceso, campamento e infraestructura declarada en el plan de manejo forestal**

#### **XIX. ANALISIS**

**XIX.1 VERTICES, DELIMITACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LA PARCELA, TROCHA BASE Y FAJAS**

**XIX.2 DE LOS ÁRBOLES APROVECHABLES**

**XIX.3 DE LOS ÁRBOLES SEMILLEROS**

**XIX.4 EXISTENCIA DE VÍAS, CAMPAMENTOS E INFRAESTRUCTURA (información opcional)**

**XIX.5 OTROS**

#### **XX. CONCLUSIONES**

#### **XXI. RECOMENDACIONES**

### **ANEXOS DEL INFORME DE INSPECCIÓN OCULAR**

Es todo cuanto informo a su despacho para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Responsable de la Inspección ocular  
Nombres y Apellidos  
DNI

Visto el informe y encontrándolo conforme, esta Sede (o Responsable de Área Técnica) lo hace suyo y recomienda ..... (la reformulación del plan de manejo, su aprobación o desaprobación) por lo que ordena se derive a (autoridad encargada de aprobar el Plan de Manejo), para los fines que estime conveniente.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

---

Responsable de Sede  
Nombres y Apellidos  
DNI