

Firmado digitalmente por RAMOS
IPANAQUE Mariela Etelvina FAU
20562836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.04.2025 21:15:12 -05:00

SERFOR

Firmado digitalmente por ESTUPIÑAN
CORDOVA Gissela Liz FAU
20562836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.04.2025 21:36:08 -05:00

SERFOR

Firmado digitalmente por
TANTACHICO RIOS Alex Giancarlo
FAU 20562836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.04.2025 21:26:19 -05:00

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL
MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN
DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DE LOS
DEPARTAMENTOS DE AREQUIPA, MOQUEGUA,
APURIMAC, AYACUCHO, TACNA Y TUMBES**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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 y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE AREQUIPA, MOQUEGUA, APURIMAC, AYACUCHO, TACNA Y TUMBES.

ANEXOS

- ANEXO A: ITEM 01- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.
- ANEXO B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA
- ANEXO C: ITEM 03- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE APURIMAC
- ANEXO D: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO
- ANEXO E: ITEM 05- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TACNA
- ANEXO F: ITEM 05- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 007-2025-SERFOR-OGA-OA, de fecha 16 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Según se detalla a continuación:

| ITEM | PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
|---|---|
| ANEXO A: ITEM 01- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA. | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO C: ITEM 03- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE APURIMAC | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO D: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO E: ITEM 05- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TACNA | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO DIEZ (110) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO F: ITEM 06- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, el cual es

SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA, para cuyo efecto deberán solicitarlo al correo antes mencionado o pueden descargarlo en el SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N°688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N°688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N°044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos
- Decreto Supremo N°013-2010-AG, Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos del Perú.
- Decreto Supremo N°007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N°009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N°018-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N°005-2022-MIDAGRI, Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor del Perú.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N°D000300-2022-MIDAGRI-SERFOR-DE, Metodología para la Elaboración de la Cartografía Básica en el marco de la ZF que es de aplicación nacional.
- Cualquier disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravengan lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del SERFOR ubicado en Av. Javier Prado Oeste N°2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima, horarios de 08:30 a 16:30 horas de manera presencial. De ser el caso, también podrá presentar los documentos de manera electrónica al siguiente correo: mesadepartes@serfor.gob.pe

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

Según se detalla a continuación:

- **PARA EL - ANEXO A: ITEM 01- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

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

- Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **ANEXO B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

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

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

• **PARA EL ANEXO C: ITEM 03- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE APURIMAC.**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

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

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

• **PARA ANEXO D: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |

| | |
|--------------|-------|
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

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

- Conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
- **PARA ANEXO E: ITEM 05- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TACNA**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

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

- Conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
- **PARA ANEXO F: ITEM 06- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

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

- Conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Se adjuntan lo términos de referencia a las bases.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

• **PARA ANEXO A: ITEM 01- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.**

| | |
|--------------|--|
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en ingeniería forestal o biología. <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en ingeniería forestal o Biología o ing. Ambiental. <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en geografía, o Ing. Geográfica o ing. forestal o ing. Ambiental. <p><u>Acreditación:</u> El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación ecológica económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas. <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <p>Importante</p> |

| | |
|------------|---|
| | <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.4 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio <u>Requisito:</u> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. </p> <p>un (01) Especialista en Fisonomía <u>Requisito:</u> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. </p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS) <u>Requisito:</u> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. </p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> |

| |
|---|
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES (S/ 363,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 75,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de los recursos naturales y/o • Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |
|---|

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| | |
|--|--|
| | <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 712 1343 1084"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div> |
|--|--|

• PARA EL ANEXO B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA

| | |
|--------------|---|
| B.3.1 | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología. <p>Un (01) Especialista en Fisonomía Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en ingeniería forestal o Biología o ing. Ambiental. <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS) Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería forestal o Ingeniería Ambiental. <p><u>Acreditación:</u> El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
|--------------|---|

| | |
|--------------|---|
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación ecológica económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas. <p>Un (01) Especialistas en fisonomía Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS) Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación Forestal, y/o Zonificación ecológica Económica, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <div data-bbox="319 1055 1402 1205" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. <p>un (01) Especialista en Fisonomía Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS) Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p> |

| | |
|----------|---|
| | <p>personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOCIENTOS VEINTITRES MIL CON 00/100 SOLES (S/ 223,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 55,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de los recursos naturales y/o • Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p> |

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

contrataciones.

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° 8 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 ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

• PARA ANEXO C: ITEM 03- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE APURIMAC

| | |
|--------------|---|
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Ingeniería Forestal o Biología. <p>Un (01) Especialista en Fisonomía Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniería Forestal o Biología o Ambiental o Ingeniería Ambiental. <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS) Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental. <p><u>Acreditación:</u> El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas. <p>Un (01) Especialistas en fisonomía Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente y/o zonificación y/o uso de suelo y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS) Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente y/o zonificación y/o uso de suelo y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> |

| | |
|------------|---|
| | <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.4 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. <p>Un (01) Especialista en Fisonomía Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS) Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> |

| |
|--|
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOCIENTOS TRES MIL CON 00/100 SOLES (S/ 203,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de los recursos naturales y/o • Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |
|--|

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

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

(...)

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

| | |
|--|--|
| | <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 705 1340 1081"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div> |
|--|--|

• PARA EL ANEXO D: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

| | |
|--------------|---|
| B.3.1 | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Ingeniería Forestal o Biología. <p>Un (01) Especialista en Fisonomía Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Ingeniería Forestal o Biología o Ambiental o Ingeniería Ambiental. <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS) Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Forestal o Ambiental o Ingeniería Ambiental. <p><u>Acreditación:</u> El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
|--------------|---|

| | |
|--------------|--|
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas. <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p> |

| | |
|----------|--|
| | <p>personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 272,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de los recursos naturales y/o • Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> |

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| | |
|--|--|
| | <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1413 1342 1785" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”. </div> |
|--|--|

• -ANEXO E: ITEM 05- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TACNA

| | |
|--------------|--|
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología |

| | |
|--------------|--|
| | <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en ing. Forestal o Biología o Ing. Ambiental. <p>Dos (02) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (SIG)</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Geografía o Ing. Geográfica o ing. Forestal o Ing. Ambiental <p><u>Acreditación:</u> El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas. <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. <p>Dos (02) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (SIG)</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación Forestal, y/o zonificación ecológica económica, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas |

| | |
|----------|---|
| | <p>de uso de suelo.</p> <p>un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. <p>Dos (02) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (SIG)</p> <p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |

| |
|---|
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 139,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de TREINTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 34,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de los recursos naturales y/o • Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |
|---|

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| | |
|--|---|
| | <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div> |
|--|---|

• PARA EL ANEXO F: ITEM 06- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES

| | |
|--------------|--|
| B.3.1 | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología <p>Un (01) Especialista en Fisonomía Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en ing. Forestal o Biología o Ing. Ambiental. <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS) Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en Geografía o Ing. Geográfica o ing. Forestal o Ing. Ambiental. <p><u>Acreditación:</u> El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |

| | |
|------------|---|
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas. <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas.. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. <p>un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 139,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de TREINTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 34,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de los recursos naturales y/o • Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se</p> |

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| | |
|--|---|
| | <p>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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div> |
|--|---|

| |
|--|
| <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. |
|--|

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE AREQUIPA, MOQUEGUA, APURIMAC, AYACUCHO, TACNA Y TUMBES, que celebra de una parte el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20562836927, con domicilio legal en Av. Javier Prado Oeste N°2442 Urb. Orrantia, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE AREQUIPA, MOQUEGUA, APURIMAC, AYACUCHO, TACNA Y TUMBES**, 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 ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE AREQUIPA, MOQUEGUA, APURIMAC, AYACUCHO, TACNA Y TUMBES**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

- **PARA EL ANEXO A: ITEM 01- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN**

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

- **PARA EL ANEXO B: ITEM 02 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FIOGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

- **PARA EL ANEXO C: ITEM 03 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |

| | |
|--------------|-------|
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

- **PARA EL ANEXO D: ITEM 04 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

- **PARA EL ANEXO E: ITEM 05 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

- **PARA EL ANEXO F: ITEM 06 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES**

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to Producto | 20.0% |

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato.

| ITEM | PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
|---|---|
| ANEXO A: ITEM 01- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA. | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO C: ITEM 03- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE APURIMAC | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO D: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO E: ITEM 05- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TACNA | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO DIEZ (110) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |
| ANEXO F: ITEM 06- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES | EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES. |

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el

literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre, **QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS]** de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OTRAS PENALIDADES

Para los ítems 1, 2, 3, 4, 5 y 6

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Monto de Penalidad | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | PLAN DE TRABAJO No entregar el plan de trabajo dentro del plazo propuesto (Incluyendo el plazo de subsanación) | 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 | SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o cambia de personal sin autorización | 5% de la UIT por cada personal. | Según informe del área usuaria. |
| 3 | SCTR Cuando se verifique que uno de los trabajadores del 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. |

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1

ITEM N° [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS]

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 ¹⁹ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1

ITEM N° [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS)

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 ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²³ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1
ITEM N° [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1

ITEM N° [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE AREQUIPA, MOQUEGUA, APURIMAC, AYACUCHO, TACNA Y TUMBES, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1

ITEM N° [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1

ITEM N° [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS)

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1

ITEM N° [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS)

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1
ITEM N° [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS]
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1
ITEM N° [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2025-SERFOR-1
ITEM Nº [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-SERFOR-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR

SERFOR

Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

Firmado digitalmente por ZAMBRANO
RAMIREZ Alex Roger FAU
20562836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.04.2025 19:01:19 -05:00

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE AREQUIPA, MOQUEGUA, APURIMAC, AYACUCHO, TACNA Y TUMBES

I. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE AREQUIPA, MOQUEGUA, APURIMAC, AYACUCHO, TACNA Y TUMBES

III- ANEXOS

- ANEXO A: ITEM 01- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.
- ANEXO B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA
- ANEXO C: ITEM 03- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE APURIMAC
- ANEXO D: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO
- ANEXO E: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TACNA
- ANEXO F: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES



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"

ANEXO A: ITEM 01

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

I- DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

II- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL ÍTEM 01

Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Arequipa.

III- FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar el mapa fisonómico del departamento de Arequipa para contar con información técnica de las características fisonómicas y de cobertura de la zona. Se debe precisar que la ZF es la base para el ordenamiento forestal por medio del establecimiento de Unidades de Ordenamiento Forestal (UOF) y Títulos Habilitantes (TH), con el fin de asegurar el uso sostenible, responsable y ético de los recursos forestales, lo cual contribuirá al desarrollo integral y el beneficio de la comunidad, brindando armonía, un ambiente saludable y de equilibrio adecuado para un desarrollo pleno de la vida de la ciudadanía.

IV. META DEL VINCULADO

Actividad: AOI00150301601 Asistencia técnica y capacitación a los Gobiernos Regionales en la etapa de preparación y formulación de la zonificación forestal.

Meta: 122 zonificación forestal y de fauna silvestre.

PP 0130 competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de la fauna silvestre

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en elaborar el mapa fisonómico en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Arequipa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contar con la información cartográfica y descriptiva de las unidades fisonómicas del departamento de Arequipa, considerando las pautas técnicas de la metodología aprobada por el SERFOR, la cual será proporcionada por la Entidad.

VI. ANTECEDENTES

La Zonificación Forestal es el proceso por el cual se delimitan las tierras forestales y se definen las alternativas de uso del recurso forestal y de fauna silvestre, lo cual se encuentra establecido en el artículo 25° de la Ley 29763 – Ley Forestal y de Fauna Silvestre (LFFS) la cual dispone que a través de la Zonificación Forestal (ZF) se delimitan obligatoria, técnica y



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"

participativamente las tierras forestales. Además, indica que será el Reglamento de la Ley el que establecerá la metodología, tiempo, condiciones y aspectos sociales, económicos, culturales y ambientales para la Zonificación y Ordenamiento Forestal asegurando el respeto de los derechos de las poblaciones locales.

La ZF busca integrar los aspectos ecológicos, los factores físicos del paisaje (pendiente, categoría de sub-paisaje), la clasificación de los tipos de bosque y su potencial forestal maderero, las condiciones de fragilidad relativa de los ecosistemas, los factores sociales y culturales vinculados a la ocupación del territorio, los dispositivos legales vigentes, el uso actual de la tierra, y las diferentes condiciones o estado de naturalidad o de transformación de los paisajes forestales. Adicionalmente, considera los diversos usos posibles para estos ecosistemas y sus recursos, así como los diversos tipos de usuarios e intensidades de uso vinculados a la magnitud de las intervenciones y, a su impacto o efecto sobre la provisión permanente de bienes y servicios de los ecosistemas.

La ZF determina las potencialidades y limitaciones para el uso directo e indirecto de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, incluyendo el mantenimiento de su capacidad para brindar bienes y servicios ecosistémicos, definiendo las alternativas de uso de los recursos forestales y de fauna silvestre.

En este contexto, llevar a cabo este proceso contribuye a mejorar la gestión del territorio dotando de instrumentos técnicos para el otorgamiento de derechos. En función de lo señalado, se requiere elaborar el mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Arequipa, el cual se realizará bajo lo establecido en la metodología del estudio forestal y del Inventario Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (INFFS) aprobados por el SERFOR



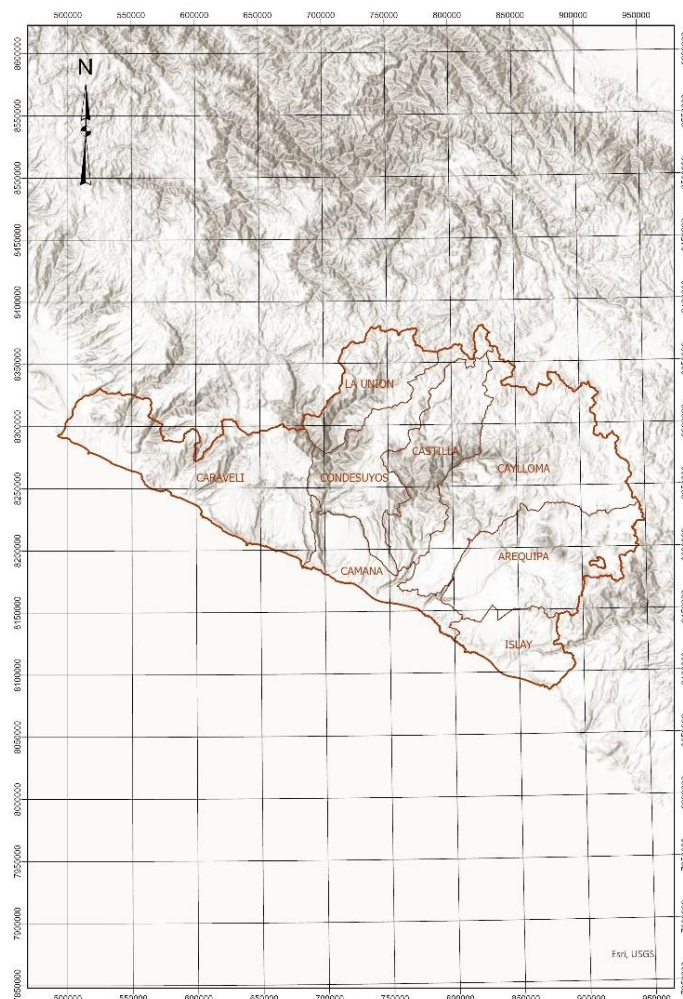
PERÚ

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"



VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

| Ítem | Descripción | U.M. | Cantidad |
|------|---|----------|----------|
| 1 | Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la zonificación forestal del departamento de Arequipa | Servicio | 1 |

7.2. ACTIVIDADES

En coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE Arequipa y la Dirección de Catastro Zonificación y Ordenamiento Forestal del SERFOR y otras instancias e instituciones pertinentes, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

MAPA FISONÓMICO

| ETAPAS | TAREAS Y ACTIVIDADES |
|--------|----------------------|
| | PLAN DE TRABAJO |



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"

**Etapas
preliminarias
de
gabinete:**

- Elaborar el plan de trabajo detallando las tareas y actividades a realizar, en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS del SERFOR, validado mediante acta de reunión. De no contar con un formato estándar para el acta, emplear el formato del anexo 2 del presente término de referencia.

El plan de trabajo deberá contener la información precisada en el anexo 01 del presente término de referencia.

MAPA FISONÓMICO PRELIMINAR Y DISEÑO DE MUESTREO

- Recopilar, analizar y sistematizar información geoespacial y documental relacionada al estudio forestal del departamento de Arequipa, de acuerdo con la metodología establecida por el SERFOR. Esta información debe incluir las imágenes de satélite de mediana y/o alta resolución (Sentinel 2A u otras en coordinación con SERFOR), la cartografía básica para la ZF del departamento, información de plantaciones y cesiones de uso para sistemas agroforestales (CUSAF) de la Autoridad Regional de Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS) y/o SERFOR.
- Generar el mosaico de imágenes de satélite Sentinel que cubra el ámbito del departamento (previamente georreferenciado y orto rectificado), teniendo como base un máximo de 2 años de antigüedad (el cual podrá ampliarse previa coordinación con el SERFOR), el mismo que servirá de base para la obtención de las unidades fisonómicas.
- Estructurar una leyenda preliminar del mapa fisonómico, el mismo que podrá ser ajustado luego de realizar el trabajo de campo.
- Realizar el procesamiento de las imágenes satelitales para la clasificación o estratificación con el objeto de obtener unidades a nivel de formaciones vegetales, tales como las formaciones boscosas, asociaciones vegetales no boscosas, entre otras. Para este proceso, se pueden emplear combinaciones de bandas específicas mediante el uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y técnicas de teledetección.
- La escala de la interpretación o mapeo debe ser de 1:25 000, teniendo en cuenta una unidad mínima de mapeo de 0.5 ha.
- Generar el diseño de muestreo (tamaño de la muestra y distribución de las unidades de muestreo) para el levantamiento de información en campo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y orientaciones brindadas por el SERFOR.
- Planificar los trabajos de campo (anexo 03 del presente término de referencia) para el levantamiento de información en campo del mapa fisonómico.

Consideraciones para el trabajo de campo:

- Plan de trabajo de campo: Deberá contener; itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Dron (de corresponder), etc).

**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"> • <u>De las comunicaciones:</u> Se deben realizar coordinaciones periódicas con los responsables del estudio del ETZF del GORE Arequipa con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) del SERFOR, para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar no previstos para el presente estudio. |
| Etapas de Campo: | <p>Levantamiento de información en campo</p> <p>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo, con la finalidad de contar con información real, que sustente la caracterización e identificación de las unidades fisonómicas establecidas preliminarmente en gabinete para lo cual deberá alinearse a la metodología aprobada¹ y en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) del SERFOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el material de campo que contenga: Mapa fisonómico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de validación, Drone (posible uso en zonas inaccesibles o unidades que considere apropiado para el estudio), Cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones, Fichas de campo, etc. • Elaborar fichas de recopilación de información en campo los cuales deberán ser debidamente codificados. • Sistematizar la información recopilada en campo de tal manera que sirva para la elaboración del mapa fisonómico final y su validación respectiva. <p><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Descripción fisonómica:</u> deberá describir las características de las unidades fisonómicas identificadas en gabinete. - <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) el sistema de coordenadas proyectadas en la que se ubica el área de estudio (UTM Zona 17, 18 ó 19) según corresponda de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisonómicas. - <u>De las fotografías:</u> realizar capturas fotográficas de cada punto mínimamente de cada punto cardinal y al menos 1 foto georreferenciada mediante aplicativo o con la vista del GPS indicando las coordenadas. - <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Si el punto es inaccesible, podrá usar equipos de Drones para la captura, así como emplear esta herramienta en unidades que el servicio requiera. |
| | POST CAMPO DEL MAPA FISONÓMICO FINAL |

¹ El cual será entregada por el SERFOR en el marco del servicio.



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"

**Etapas Final
de
Gabinete**

- Realizar los ajustes cartográficos para obtener el mapa fisonómico final, con la información recopilada en campo.
- Realizar la adecuación de resultados a los componentes tipo polígono de la cartografía básica aprobada para el proceso de ZF (ríos, masas de agua, áreas pobladas, entre otros de interés) siempre y cuando la cartografía básica esté concluida y aprobada para el proceso de ZF; asimismo, adoptar una escala de trabajo de 1:25000, con una unidad mínima de mapeo de 0.5 hectáreas; salvo la existencia de áreas menores de media hectárea de interés para el proceso.
- Asegurar la correspondencia y continuidad de unidades fisonómicas de ámbitos colindantes que cuenten con mapa fisonómico validado o estudio forestal aprobado.
- Realizar el análisis de exactitud temática y cálculo de las métricas de consistencia a través del índice de Kappa u otro medio de validación que se coordine y defina previamente con SERFOR. El mapa debe ceñirse a la estructura de base de datos geoespaciales estructurada por el SERFOR, de acuerdo con el diccionario de datos de la metodología de SERFOR, e integrar toda la información espacial.
- Verificar la calidad y la coherencia topológica del mapa fisonómico, mínimamente aplicando las reglas topológicas de la metodología del estudio forestal de SERFOR.
- Organizar la información completa en la base de datos espacial y la información digital acorde a la metodología aprobada (en lo que corresponde)
- Elaborar la memoria descriptiva que integre el mapa fisonómico y el inventario forestal.
- Coordinar y realizar el proceso de revisión de resultados finales con el especialista de SERFOR y el responsable temático de ETZF, hasta que no se reporten observaciones mediante acta.
- Realizar el fortalecimiento de capacidades al ETZF en modalidad presencial, aplicando desarrollo teórico y práctico
- Realizar la presentación de resultados finales del mapa fisonómico y la validación a los miembros del ETZF, evidenciado mediante acta de reunión

Consideraciones para el trabajo de gabinete final

- Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete inicial – validación – gabinete final, que comprende el estudio (Mapas e Informe de evaluación del criterio fisonómico), por el ETZF del GORE y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el cual el contratista deberá de informar, con anticipación, las fechas de ejecución de cada una de las etapas de trabajo y/o posibles cambios que puedan darse en el desarrollo del estudio al contratante.
- Desarrollar los insumos del estudio considerando la coherencia con trabajos existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación



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"

| | |
|--|-------------------|
| | forestal u otros. |
|--|-------------------|

VIII. BASE NORMATIVA

- Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N.º 018-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

IX. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

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

X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

XI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1 PERSONAL CLAVE

| Cargo | Perfil profesional | Experiencia Mínima | Funciones |
|---|---|--|--|
| (01) Especialista Forestal responsable del estudio | <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología. Colegiado y habilitado. Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación ecológica económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. | <ul style="list-style-type: none"> Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados. Articular las actividades con el SERFOR y el Gobierno Regional para el desarrollo del servicio Liderar las diferentes etapas del desarrollo de la presente consultoría Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar. |



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"> • Responsable de garantizar la calidad técnica de los productos que deriven de la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, forestales, fisiográficos, cobertura vegetal, inventarios forestales de la ARFFS y/o SERFOR, entre otros, así como también imágenes de alta resolución. • Elaborar el informe del criterio fisonómico según metodología aprobada por el SERFOR. • Determinar y socializar los puntos de validación en campo de las unidades fisonómicas. • Responsable de la planificación, ejecución y sistematización de la información levantada en campo. • Organizar y ejecutar el fortalecimiento de capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE Arequipa. |
| (01)Especialista en fisonomía | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en ingeniería forestal o Biología, o ing. Ambiental. | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal | <ul style="list-style-type: none"> • Generar el mapa fisonómico del departamento de Arequipa a partir de la clasificación de imágenes |



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"> • Colegiado y habilitado. • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. | <p>y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo.</p> | <p>Sentinel u otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar la base de datos según la metodología aprobada por SERFOR. • Ordenar la información atributiva de toda la información recopilada y generada según el diccionario de datos de la metodología aprobada por SERFOR, así como también, la incorporación de los subtipos y dominios. • Validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución. • Fortalecer las capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE Arequipa Generar las fichas de validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución. • Elaborar la ficha de consistencia lógica y metadata según corresponda. |
| <p>Tres (03) Especialistas SIG</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería forestal o Ingeniería Ambiental • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas. • Apoyar en la socialización del plan de trabajo detallado. • Apoyar en la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. | | forestales, entre otros. <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el desarrollo del estudio fisonómico siguiendo la metodología aprobada por el SERFOR. • Apoyar en la elaboración el mapa fisonómico y memoria descriptiva, preliminar y final, base de datos, etc. • Apoyar en la determinación de los puntos de verificación en campo de las unidades fisonómicas. • Apoyar en el proceso de validación del mapa fisonómico en campo y gabinete. • Apoyar en el proceso de fortalecimiento de capacidades al GORE Arequipa. |
|--|---|--|--|

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.

11.2 RECURSOS MÍNIMOS A SER UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

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

XII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1 CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

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



El CONTRATISTA comunicará de manera formal al SERFOR, la salida del personal con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los dos (02) días calendario, posteriores a la aprobación por parte del SERFOR, acreditando las calificaciones del nuevo personal asignado. El reemplazo del personal no está sujeta a ampliación del plazo, debiendo cumplirse la prestación con los plazos establecidos en el TDR, bajo responsabilidad del contratista.

La comunicación de cambio de personal deberá ser remitido a través de la mesa de partes del SERFOR al siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteshvirtual/#/>, consignando como destinatario a la Oficina de Abastecimiento, quien coordinará con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, la que se encargará de evaluar la solicitud y de ser el caso aprobarlo.

12.2 OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el servicio en el ámbito del estudio.
- Presentar los productos dentro de los plazos establecidos.
- Socializar con los actores involucrados el mapa de fisonomía, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización de la zonificación forestal.
- En el marco del último entregable, la empresa entregará los archivos en físico (expediente) y en formato digital, base de datos cartográfica, información estadística, documentos, fotografías, reportes y otra información que se emplearon como insumos para la generación de los productos del presente servicio. Los archivos en físico y en formato digital se entregarán por separado según lo siguiente: A. Información total sistematizada para el estudio de Fisiografía y B. Información total sistematizada para el estudio de Zonas de Vida, en ambos casos para el área total del ámbito de estudio.
- Implementar el estudio considerando la coherencia con estudios existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros.
- Coordinar permanentemente la elaboración del servicio con las instancias designadas, para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, socializaciones u otros.
- Participar de las reuniones sostenidas con el Equipo Técnico del proyecto, el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR y otros involucrados; en el marco de la elaboración de la fisiografía del departamento de Arequipa.
- Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

12.3 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.



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"

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 Arequipa.

PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de ciento cincuenta (150) días calendario, de acuerdo a los entregables.

XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

| Producto | Nombre | Plazo máximo para la presentación |
|--------------|---|--|
| 1er Producto | Según detalle señalado en el literal a) del numeral 14.1. | Hasta diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 2do Producto | Según detalle señalado en el literal b) del numeral 14.1. | Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 3er Producto | Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1. | Hasta ochenta y cinco (85) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 4to Producto | Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1. | Hasta ciento treinta (130) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 5to Producto | Según detalle señalado en el literal e) del numeral 14.1. | Hasta ciento cuarenta (140) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |

- Los productos deberán ser remitidos a la Entidad 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, a través de la 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 Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre solicitará por correo electrónico al



Contratista la subsanación respectiva. El contratista subsanará las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendario posteriores a su notificación. Una vez subsanadas las observaciones, el área usuaria efectuará la aprobación del Plan de Trabajo, mediante acta de validación.

- En el caso de los demás entregables de existir observaciones, ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de cuatro (04) días calendario, dependiendo de la complejidad. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado para subsanar, el proveedor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS 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 Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

14.1 SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

a) 1er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 1 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo

b) 2do Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Mapa fisonómico preliminar y base de datos
- Mosaico de imágenes Satelitales del ámbito de estudio

c) 3er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo de campo socializado ante el ETZF y SERFOR
- Levantamiento de información en las fichas de validación en campo
- Registro fotográfico
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada de acuerdo a la coordinación con la DCZO del SERFOR

d) 4to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Fichas de validación con imágenes de alta resolución
- Matriz de confusión e índice de Kappa, como resultado de la evaluación estadística
- Mapa Fisonómico con validación temática



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"

e) 5to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Memoria descriptiva del mapa fisonómico final del departamento de Arequipa a escala 1/25000.
 - Base de datos final en formato GDB.
 - Acta de revisión final.
 - Reporte de fortalecimiento de capacidades
-
- Acta de presentación del mapa fisonómico ante al ETZF.

14.2 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR en coordinación con el Equipo técnico de Zonificación Forestal (ETZF) del departamento de Arequipa, quien será responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, así como, de elaborar el Informe de opinión técnica correspondiente.

XV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, previo informe técnico del especialista temático designado.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to producto | 20.0% |

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

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



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"

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

La persona natural o jurídica deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia en el colegio correspondiente y/o ante la instancia judicial respectiva.

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

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

XX. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

XXI. PENALIDADES

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

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



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"

Donde:

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

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

XXII. OTRAS PENALIDADES

| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad | Monto de Penalidad | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | PLAN DE TRABAJO No entregar el plan de trabajo dentro del plazo propuesto (Incluyendo el plazo de subsanación) | 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 | SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o cambia de personal sin autorización | 5% de la UIT por cada personal. | Según informe del área usuaria. |
| 3 | SCTR Cuando se verifique que uno de los trabajadores del personal del contratista que se encuentra en trabajo de campo no cuenta con SCTR | 10% de la UIT por cada uno de los trabajadores del contratista que se verifique que no cuenta con el SCTR | Según informe del área usuaria. |

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del



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 de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

XXVI. ACRÓNIMOS

CUI Código Único de Inversiones
DE Documento equivalente
DGL Direcciones generales de línea
DGPMI Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
GORE's Gobiernos Regionales
IOARR Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y de Reposición
KfW Kreditanstalt für Wiederaufbau
MEF Ministerio de Economía y Finanzas
MGAS Marco de Gestión Ambiental y Social
MIDAGRI Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
MINAM Ministerio del Ambiente
MML Matriz de Marco lógico
OSCE Organismo Supervisor de las contrataciones del estado
PEI Plan estratégico institucional
PESEM Plan Estratégico Sectorial Multianual
PI Proyecto de inversión
PMBOX Project Management Body ok Knowledge
RNP Registro Nacional de Proveedores
RUC Registro Único de Contribuyentes
SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre
SNIFFS Sistema Nacional de Información Forestal y Fauna Silvestre
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
UEP Unidad Ejecutora del Programa
UF Unidad Formuladora
UIT Unidad impositiva tributaria
UOF Unidades de Ordenamiento Forestal
ZF Zonificación Forestal

XXVII. ANEXOS

Anexo N° 1 ítem 01.: Contenido mínimo del Plan de Trabajo
Anexo N° 2 ítem 01.: Formato de acta para la reunión de ETZF
Anexo N° 3 ítem 01.: Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo
Anexo N° 4 ítem 01.: Modelo de Informe

XXVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ÍTEM 1

| B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA | |
|----------------------------------|---|
| | Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio |
| | <u>Requisitos:</u> |
| | Profesional titulado en ingeniería forestal o biología. |



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"

| | |
|--------------|--|
| | <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en ingeniería forestal o Biología o ing. Ambiental.</p> <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en geografía, o Ing. Geográfica o ing. forestal o ing. Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación ecológica económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> |



| | |
|------------|--|
| | <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo.</p> <p>un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir 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, los nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> |



| | |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRECIENTOS SESENTA y TRES MIL CON 00/100 SOLES (S/ 363,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 75,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de los recursos naturales y/o • Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> |



En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



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"

Importante

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



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"

Anexo N° 1 del ítem 01 **Contenido mínimo del Plan de Trabajo**

- Introducción,
- Objetivos generales y específicos,
- Ámbitos del estudio y su justificación,
- Actividades
- Propuesta metodológica, incluyendo la estrategia comunicacional previo a los trabajos de campo, el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de reuniones periódicas con el ETZF, entre otros.
- Productos específicos
- Cronograma de actividades y entrega de productos,
- Matriz de riesgos y sus medidas de mitigación,
- Bibliografía,
- Anexos, etc.

ANEXO N° 02 del ítem 01 **Formato de acta para la reunión de ETZF**

ACTA DE REUNIÓN DE ETZF DEL DEPARTAMENTO XXX **ACTA N° XX-2024**

Siendo las xx horas del xx de xx del año 202x, en xxx se realiza la reunión del ETZF, con el objetivo de xxxxxx, contando con los siguientes participantes:

"lista de participantes con la unidad orgánica o institución que representan"

Agenda: *Se listan los puntos de agenda de la reunión*

Desarrollo de la agenda: *se detalla el desarrollo de la reunión y se describen las intervenciones*

Acuerdo: *Se indican todos los acuerdos asumidos en la reunión*

Firma de acta: *Todos los participantes deben firmar indicando sus nombre e institución a la que representan:*

Participante 1

Participante 2

Participante 3

Participante 4

Participante 5

Participante 6

ANEXO N° 03 del ítem 01 **Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo**

- Introducción
- Objetivos generales y específicos,
- Cronograma de actividades, incluyendo las actividades de socialización, recopilación de información y otros
- Itinerario de campo
- Insumos y Métodos específicos
- Cantidad de puntos y mapa de distribución detallada
- Resultados esperados
- Anexos.



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° 04 del ítem 01

Contenido mínimo del informe a presentar por cada producto

1. Índice
2. Introducción
3. Objetivos (general y específico)
4. Ámbito de estudio.
4. Metodología
5. Resultados
6. Conclusiones
7. Recomendaciones
8. Bibliografía
9. Anexos



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"

ANEXO B: ÍTEM 02

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA

I. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL ÍTEM 02

Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Moquegua.

III. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar el mapa fisonómico del departamento de Moquegua para contar con información técnica de las características fisonómicas y de cobertura de la zona. Se debe precisar que la ZF es la base para el ordenamiento forestal por medio del establecimiento de Unidades de Ordenamiento Forestal (UOF) y Títulos Habilitantes (TH), con el fin de asegurar el uso sostenible, responsable y ético de los recursos forestales, lo cual contribuirá al desarrollo integral y el beneficio de la comunidad, brindando armonía, un ambiente saludable y de equilibrio adecuado para un desarrollo pleno de la vida de la ciudadanía.

IV. META DEL VINCULADO

Actividad: AOI00150301601 Asistencia técnica y capacitación a los Gobiernos Regionales en la etapa de preparación y formulación de la zonificación forestal.

Meta: 122 zonificación forestal y de fauna silvestre.

PP 0130 competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de la fauna silvestre

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en elaborar el mapa fisonómico en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Moquegua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con la información cartográfica y descriptiva de las unidades fisonómicas del departamento de Moquegua, considerando las pautas técnicas de la metodología aprobada por el SERFOR, la cual será proporcionada por la Entidad.

VI. ANTECEDENTES

La Zonificación Forestal es el proceso por el cual se delimitan las tierras forestales y se definen las alternativas de uso del recurso forestal y de fauna silvestre, lo cual se encuentra establecido en el artículo 25° de la Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre (LFFS) la cual dispone que a través de la Zonificación Forestal (ZF) se delimitan obligatoria, técnica y participativamente las tierras forestales. Además, indica que será el Reglamento de la Ley el que establecerá la metodología, tiempo, condiciones y aspectos sociales, económicos,



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"

culturales y ambientales para la Zonificación y Ordenamiento Forestal asegurando el respeto de los derechos de las poblaciones locales.

La ZF busca integrar los aspectos ecológicos, los factores físicos del paisaje (pendiente, categoría de sub-paisaje), la clasificación de los tipos de bosque y su potencial forestal maderero, las condiciones de fragilidad relativa de los ecosistemas, los factores sociales y culturales vinculados a la ocupación del territorio, los dispositivos legales vigentes, el uso actual de la tierra, y las diferentes condiciones o estado de naturalidad o de transformación de los paisajes forestales. Adicionalmente, considera los diversos usos posibles para estos ecosistemas y sus recursos, así como los diversos tipos de usuarios e intensidades de uso vinculados a la magnitud de las intervenciones y, a su impacto o efecto sobre la provisión permanente de bienes y servicios de los ecosistemas.

La ZF determina las potencialidades y limitaciones para el uso directo e indirecto de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, incluyendo el mantenimiento de su capacidad para brindar bienes y servicios ecosistémicos, definiendo las alternativas de uso de los recursos forestales y de fauna silvestre.

En este contexto, llevar a cabo este proceso contribuye a mejorar la gestión del territorio dotando de instrumentos técnicos para el otorgamiento de derechos. En función de lo señalado, se requiere elaborar el mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Moquegua, el cual se realizará bajo lo establecido en la metodología del estudio forestal y del Inventario Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (INFFS) aprobados por el SERFOR



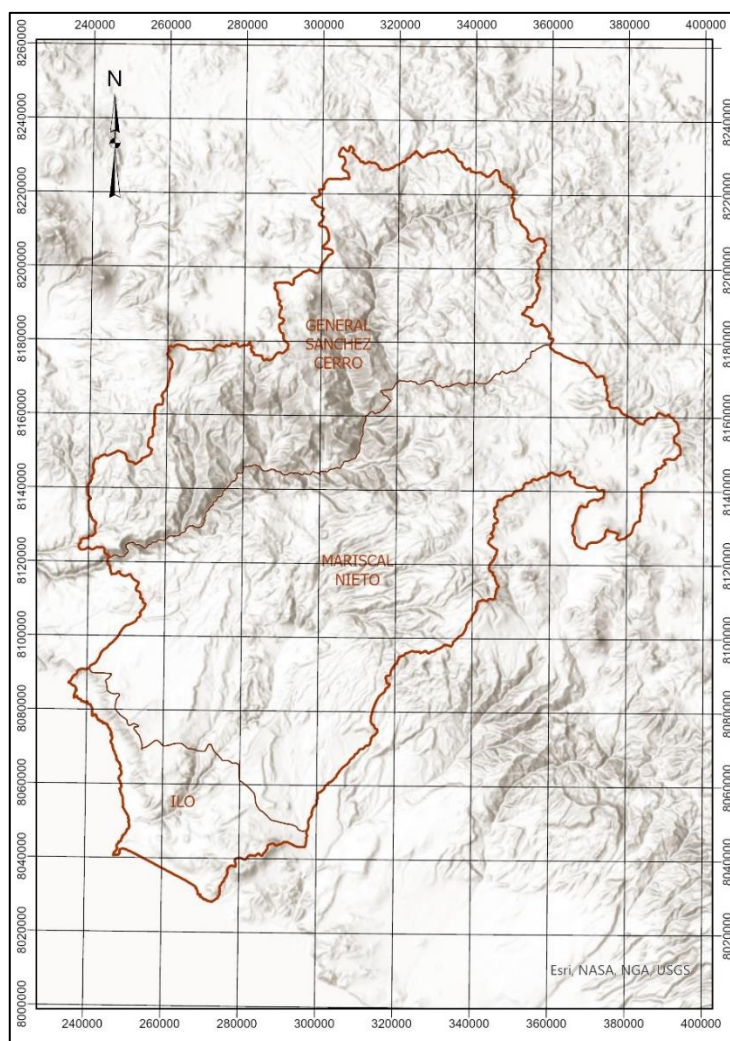
PERÚ

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"



VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

| Ítem | Descripción | U.M. | Cantidad |
|------|---|----------|----------|
| 2 | Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la zonificación forestal del departamento de Moquegua | Servicio | 1 |

7.4. ACTIVIDADES

En coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE Moquegua y la Dirección de Catastro Zonificación y Ordenamiento Forestal del SERFOR y otras instancias e instituciones pertinentes, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

MAPA FISONÓMICO

| ETAPAS | TAREAS Y ACTIVIDADES |
|--------|------------------------|
| | PLAN DE TRABAJO |



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"

**Etapas
preliminarias
de
gabinete:**

- Elaborar el plan de trabajo detallando las tareas y actividades a realizar, en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS del SERFOR, validado mediante acta de reunión. De no contar con un formato estándar para el acta, emplear el formato del anexo 2 del presente término de referencia.

El plan de trabajo deberá contener la información precisada en el anexo 01 del presente término de referencia.

MAPA FISONÓMICO PRELIMINAR Y DISEÑO DE MUESTREO

- Recopilar, analizar y sistematizar información geoespacial y documental relacionada al estudio forestal del departamento de Moquegua, de acuerdo con la metodología establecida por el SERFOR. Esta información debe incluir las imágenes de satélite de mediana y/o alta resolución (Sentinel 2A u otras en coordinación con SERFOR), la cartografía básica para la ZF del departamento, información de plantaciones y cesiones de uso para sistemas agroforestales (CUSAF) de la Autoridad Regional de Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS) y/o SERFOR.
- Generar el mosaico de imágenes de satélite Sentinel que cubra el ámbito del departamento (previamente georreferenciado y orto rectificado), teniendo como base un máximo de 2 años de antigüedad (el cual podrá ampliarse previa coordinación con el SERFOR), el mismo que servirá de base para la obtención de las unidades fisonómicas.
- Estructurar una leyenda preliminar del mapa fisonómico, el mismo que podrá ser ajustado luego de realizar el trabajo de campo.
- Realizar el procesamiento de las imágenes satelitales para la clasificación o estratificación con el objeto de obtener unidades a nivel de formaciones vegetales, tales como las formaciones boscosas, asociaciones vegetales no boscosas, entre otras. Para este proceso, se pueden emplear combinaciones de bandas específicas mediante el uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y técnicas de teledetección.
- La escala de la interpretación o mapeo debe ser de 1:25 000, teniendo en cuenta una unidad mínima de mapeo de 0.5 ha.
- Generar el diseño de muestreo (tamaño de la muestra y distribución de las unidades de muestreo) para el levantamiento de información en campo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y orientaciones brindadas por el SERFOR.
- Planificar los trabajos de campo (anexo 03 del presente término de referencia) para el levantamiento de información en campo del mapa fisonómico.

Consideraciones para el trabajo de campo:

- Plan de trabajo de campo: Deberá contener; itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Dron (de corresponder), etc).

**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"> • <u>De las comunicaciones:</u> Se deben realizar coordinaciones periódicas con los responsables del estudio del ETZF del GORE Moquegua con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) del SERFOR, para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar no previstos para el presente estudio. |
| Etapas de Campo: | <p>Levantamiento de información en campo</p> <p>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo, con la finalidad de contar con información real, que sustente la caracterización e identificación de las unidades fisonómicas establecidas preliminarmente en gabinete para lo cual deberá alinearse a la metodología aprobada² y en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) del SERFOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el material de campo que contenga: Mapa fisonómico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de validación, Drone (posible uso en zonas inaccesibles o unidades que considere apropiado para el estudio), Cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones, Fichas de campo, etc. • Elaborar fichas de recopilación de información en campo los cuales deberán ser debidamente codificados. • Sistematizar la información recopilada en campo de tal manera que sirva para la elaboración del mapa fisonómico final y su validación respectiva. <p><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Descripción fisonómica:</u> deberá describir las características de las unidades fisonómicas identificadas en gabinete. - <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) el sistema de coordenadas proyectadas en la que se ubica el área de estudio (UTM Zona 17, 18 ó 19) según corresponda de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisonómicas. - <u>De las fotografías:</u> realizar capturas fotográficas de cada punto mínimamente de cada punto cardinal y al menos 1 foto georreferenciada mediante aplicativo o con la vista del GPS indicando las coordenadas. - <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Si el punto es inaccesible, podrá usar equipos de Drones para la captura, así como emplear esta herramienta en unidades que el servicio requiera. |
| | POST CAMPO DEL MAPA FISONÓMICO FINAL |

² El cual será entregada por el SERFOR en el marco del servicio.



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"

**Etapas Final
de
Gabinete**

- Realizar los ajustes cartográficos para obtener el mapa fisonómico final, con la información recopilada en campo.
- Realizar la adecuación de resultados a los componentes tipo polígono de la cartografía básica aprobada para el proceso de ZF (ríos, masas de agua, áreas pobladas, entre otros de interés) siempre y cuando la cartografía básica esté concluida y aprobada para el proceso de ZF; asimismo, adoptar una escala de trabajo de 1:25000, con una unidad mínima de mapeo de 0.5 hectáreas; salvo la existencia de áreas menores de media hectárea de interés para el proceso.
- Asegurar la correspondencia y continuidad de unidades fisonómicas de ámbitos colindantes que cuenten con mapa fisonómico validado o estudio forestal aprobado.
- Realizar el análisis de exactitud temática y cálculo de las métricas de consistencia a través del índice de Kappa u otro medio de validación que se coordine y defina previamente con SERFOR. El mapa debe ceñirse a la estructura de base de datos geoespaciales estructurada por el SERFOR, de acuerdo con el diccionario de datos de la metodología de SERFOR, e integrar toda la información espacial.
- Verificar la calidad y la coherencia topológica del mapa fisonómico, mínimamente aplicando las reglas topológicas de la metodología del estudio forestal de SERFOR.
- Organizar la información completa en la base de datos espacial y la información digital acorde a la metodología aprobada (en lo que corresponde)
- Elaborar la memoria descriptiva que integre el mapa fisonómico y el inventario forestal.
- Coordinar y realizar el proceso de revisión de resultados finales con el especialista de SERFOR y el responsable temático de ETZF, hasta que no se reporten observaciones mediante acta.
- Realizar el fortalecimiento de capacidades al ETZF en modalidad presencial, aplicando desarrollo teórico y práctico
- Realizar la presentación de resultados finales del mapa fisonómico y la validación a los miembros del ETZF, evidenciado mediante acta de reunión

Consideraciones para el trabajo de gabinete final

- Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete inicial – validación – gabinete final, que comprende el estudio (Mapas e Informe de evaluación del criterio fisonómico), por el ETZF del GORE y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el cual el contratista deberá de informar, con anticipación, las fechas de ejecución de cada una de las etapas de trabajo y/o posibles cambios que puedan darse en el desarrollo del estudio al contratante.
- Desarrollar los insumos del estudio considerando la coherencia con trabajos existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación



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"

| | |
|--|-------------------|
| | forestal u otros. |
|--|-------------------|

VIII. BASE NORMATIVA

- Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N.º 018-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

IX. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

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

X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

XI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1 PERSONAL CLAVE

| Cargo | Perfil profesional | Experiencia Mínima | Funciones |
|---|---|--|--|
| (01) Especialista Forestal responsable del estudio | <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología. Colegiado y habilitado. Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación ecológica económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. | <ul style="list-style-type: none"> Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados. Articular las actividades con el SERFOR y el Gobierno Regional para el desarrollo del servicio Liderar las diferentes etapas del desarrollo de la presente consultoría Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar. |



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"> • Responsable de garantizar la calidad técnica de los productos que deriven de la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, forestales, fisiográficos, cobertura vegetal, inventarios forestales de la ARFFS y/o SERFOR, entre otros, así como también imágenes de alta resolución. • Elaborar el informe del criterio fisonómico según metodología aprobada por el SERFOR. • Determinar y socializar los puntos de validación en campo de las unidades fisonómicas. • Responsable de la planificación, ejecución y sistematización de la información levantada en campo. • Organizar y ejecutar el fortalecimiento de capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE Moquegua. |
| (01)Especialista en fisonomía | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en ingeniería forestal o Biología o ing. Ambiental. | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal | <ul style="list-style-type: none"> • Generar el mapa fisonómico del departamento de Moquegua a partir de la clasificación de imágenes |

**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"> • Colegiado y habilitado. • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación Forestal, y/o Zonificación ecológica Económica, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. | y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. | <p>Sentinel u otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar la base de datos según la metodología aprobada por SERFOR. • Ordenar la información atributiva de toda la información recopilada y generada según el diccionario de datos de la metodología aprobada por SERFOR, así como también, la incorporación de los subtipos y dominios. • Validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución. • Fortalecer las capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE Moquegua Generar las fichas de validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución. • Elaborar la ficha de consistencia lógica y metadata según corresponda. |
| Tres (03) Especialistas SIG | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería forestal o Ingeniería Ambiental. • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas. • Apoyar en la socialización del plan de trabajo detallado. • Apoyar en la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. | | forestales, entre otros. <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el desarrollo del estudio fisonómico siguiendo la metodología aprobada por el SERFOR. • Apoyar en la elaboración el mapa fisonómico y memoria descriptiva, preliminar y final, base de datos, etc. • Apoyar en la determinación de los puntos de verificación en campo de las unidades fisonómicas. • Apoyar en el proceso de validación del mapa fisonómico en campo y gabinete. • Apoyar en el proceso de fortalecimiento de capacidades al GORE Moquegua. |
|--|---|--|--|

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.

11.2 RECURSOS MÍNIMOS A SER UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

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

XII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.4 CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

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



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"

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. El reemplazo del personal no está sujeta a ampliación del plazo, debiendo cumplirse la prestación con los plazos establecidos en el TDR, bajo responsabilidad del contratista.

La comunicación de cambio de personal deberá ser remitido a través de la mesa de partes del SERFOR al siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteshvirtual/#/>, consignando como destinatario a la Oficina de Abastecimiento, quien coordinará con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, la que se encargará de evaluar la solicitud y de ser el caso aprobarlo.

12.5 OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el servicio en el ámbito del estudio.
- Presentar los productos dentro de los plazos establecidos.
- Socializar con los actores involucrados el mapa de fisonomía, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización de la zonificación forestal.
- En el marco del último entregable, la empresa entregará los archivos en físico (expediente) y en formato digital, base de datos cartográfica, información estadística, documentos, fotografías, reportes y otra información que se emplearon como insumos para la generación de los productos del presente servicio. Los archivos en físico y en formato digital se entregarán por separado según lo siguiente: A. Información total sistematizada para el estudio de Fisiografía y B. Información total sistematizada para el estudio de Zonas de Vida, en ambos casos para el área total del ámbito de estudio.
- Implementar el estudio considerando la coherencia con estudios existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros.
- Coordinar permanentemente la elaboración del servicio con las instancias designadas, para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, socializaciones u otros.
- Participar de las reuniones sostenidas con el Equipo Técnico del proyecto, el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR y otros involucrados; en el marco de la elaboración de la fisiografía del departamento de Moquegua.
- Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

12.6 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.



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"

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 Moquegua.

PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de ciento veinte (120) días calendario, de acuerdo a los entregables.

XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

| Producto | Nombre | Plazo máximo para la presentación |
|--------------|---|--|
| 1er Producto | Según detalle señalado en el literal a) del numeral 14.1. | Hasta diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 2do Producto | Según detalle señalado en el literal b) del numeral 14.1. | Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 3er Producto | Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1. | Hasta ochenta y cinco (75) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 4to Producto | Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1. | Hasta ciento treinta (100) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 5to Producto | Según detalle señalado en el literal e) del numeral 14.1. | Hasta ciento cuarenta (110) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |

- Los productos deberán ser remitidos a la Entidad través de la mesa de partes física sito en Avenida Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o, a través de la mesa de partes virtual de la Entidad a través del siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/>.
- En el caso del Plan de Trabajo: La Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre solicitará por correo electrónico al



Contratista la subsanación respectiva. El contratista subsanará las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendario posteriores a su notificación. Una vez subsanadas las observaciones, el área usuaria efectuará la aprobación del Plan de Trabajo, mediante acta de validación.

- En el caso de los demás entregables de existir observaciones, ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de cuatro (04) días calendario, dependiendo de la complejidad. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado para subsanar, el proveedor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS 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 Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

14.1. SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

a) 1er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 1 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo

b) 2do Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Mapa fisonómico preliminar y base de datos
- Mosaico de imágenes Satelitales del ámbito de estudio

c) 3er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo de campo socializado ante el ETZF y SERFOR
- Levantamiento de información en las fichas de validación en campo
- Registro fotográfico
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada de acuerdo a la coordinación con la DCZO del SERFOR

d) 4to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Fichas de validación con imágenes de alta resolución
- Matriz de confusión e índice de Kappa, como resultado de la evaluación estadística
- Mapa Fisonómico con validación temática



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"

e) 5to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Memoria descriptiva del mapa fisonómico final del departamento de Moquegua a escala 1/25000.
- Base de datos final en formato GDB.
- Acta de revisión final.
- Reporte de fortalecimiento de capacidades.
- Acta de presentación del mapa fisonómico ante al ETZF.

14.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR en coordinación del Equipo técnico de Zonificación Forestal (ETZF) del departamento de Moquegua, quien será responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, así como, de elaborar el Informe de opinión técnica correspondiente.

XV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, previo informe técnico del especialista temático Designado.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to producto | 20.0% |

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

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

XVIII. CONFIDENCIALIDAD



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"

La persona natural o jurídica deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia en el colegio correspondiente y/o ante la instancia judicial respectiva.

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

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

XX. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

XXI. PENALIDADES

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

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

Donde:



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"

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

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

XXII. OTRAS PENALIDADES

| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad | Monto de Penalidad | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | PLAN DE TRABAJO No entregar el plan de trabajo dentro del plazo propuesto (Incluyendo el plazo de subsanación) | 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 | SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o cambia de personal sin autorización | 5% de la UIT por cada personal. | Según informe del área usuaria. |
| 3 | SCTR Cuando se verifique que uno de los trabajadores del personal del contratista que se encuentra en trabajo de campo no cuenta con SCTR | 10% de la UIT por cada uno de los trabajadores del contratista que se verifique que no cuenta con el SCTR | Según informe del área usuaria. |

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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



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"

controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

XXVI. ACRÓNIMOS

CUI Código Único de Inversiones
DE Documento equivalente
DGL Direcciones generales de línea
DGPMI Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
GORE's Gobiernos Regionales
IOARR Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y de Reposición
KfW Kreditanstalt für Wiederaufbau
MEF Ministerio de Economía y Finanzas
MGAS Marco de Gestión Ambiental y Social
MIDAGRI Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
MINAM Ministerio del Ambiente
MML Matriz de Marco lógico
OSCE Organismo Supervisor de las contrataciones del estado
PEI Plan estratégico institucional
PESEM Plan Estratégico Sectorial Multianual
PI Proyecto de inversión
PMBOX Project Management Body ok Knowledge
RNP Registro Nacional de Proveedores
RUC Registro Único de Contribuyentes
SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre
SNIFFS Sistema Nacional de Información Forestal y Fauna Silvestre
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
UEP Unidad Ejecutora del Programa
UF Unidad Formuladora
UIT Unidad impositiva tributaria
UOF Unidades de Ordenamiento Forestal
ZF Zonificación Forestal

XXVII. ANEXOS

Anexo N° 1 **del ítem 02:** Contenido mínimo del Plan de Trabajo
Anexo N° 2 **del ítem 02:** Formato de acta para la reunión de ETZF.
Anexo N° 3 **del ítem 02:** Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo.
Anexo N° 4 **del ítem 02:** Modelo de Informe.

XXVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ÍTEM 02

| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
|-------|--|
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en ingeniería forestal o biología.</p> <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> |



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"

| | |
|--------------|--|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en ingeniería forestal o Biología o ing. Ambiental.</p> <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería forestal o Ingeniería Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación ecológica económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>·Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación Forestal, y/o Zonificación ecológica Económica, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> |



| | |
|------------|--|
| | <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.4 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo.</p> <p>un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave</i> |



| | |
|----------|--|
| | <p><i>en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOCIENTOS VEINTITRES MIL CON 00/100 SOLES (S/ 223,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 55,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mapeo de los recursos naturales y/o Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> |



En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



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"

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Importante

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



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"

Anexo N° 1 del ítem 02

Contenido mínimo del Plan de Trabajo

- Introducción,
- Objetivos generales y específicos,
- Ámbitos del estudio y su justificación,
- Actividades
- Propuesta metodológica, incluyendo la estrategia comunicacional previo a los trabajos de campo, el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de reuniones periódicas con el ETZF, entre otros.
- Productos específicos
- Cronograma de actividades y entrega de productos,
- Matriz de riesgos y sus medidas de mitigación,
- Bibliografía,
- Anexos, etc.

ANEXO N° 02 del ítem 02

Formato de acta para la reunión de ETZF

ACTA DE REUNIÓN DE ETZF DEL DEPARTAMENTO XXX ACTA N° XX-2024

Siendo las xx horas del xx de xx del año 202x, en xxx se realiza la reunión del ETZF, con el objetivo de xxxxxxx, contando con los siguientes participantes:

"lista de participantes con la unidad orgánica o institución que representan"

Agenda: Se listan los puntos de agenda de la reunión

Desarrollo de la agenda: se detalla el desarrollo de la reunión y se describen las intervenciones

Acuerdo: Se indican todos los acuerdos asumidos en la reunión

Firma de acta: Todos los participantes deben firmar indicando sus nombre e institución a la que representan:

Participante 1

Participante 2

Participante 3

Participante 4

Participante 5

Participante 6



ANEXO N° 03 del ítem 02

Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo

- Introducción
- Objetivos generales y específicos,
- Cronograma de actividades, incluyendo las actividades de socialización, recopilación de información y otros
- Itinerario de campo
- Insumos y Métodos específicos
- Número y mapa de distribución de punto detallado
- Resultados esperados
- Anexos.

ANEXO N° 04 del ítem 02

Contenido mínimo del informe a presentar por cada producto

5. Índice
6. Introducción
7. Objetivos (general y específico)
8. Ámbito de estudio.
10. Metodología
11. Resultados
12. Conclusiones
13. Recomendaciones
14. Bibliografía
15. Anexos



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"

ANEXO C: ITEM 03

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC

I- DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

II- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL ÍTEM 03

Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Apurímac.

III- FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar el mapa fisonómico del departamento de Apurímac para contar con información técnica de las características fisonómicas y de cobertura de la zona. Se debe precisar que la ZF es la base para el ordenamiento forestal por medio del establecimiento de Unidades de Ordenamiento Forestal (UOF) y Títulos Habilitantes (TH), con la finalidad de asegurar el uso sostenible, responsable y ético de los recursos forestales, lo cual contribuirá al desarrollo integral y el beneficio de la comunidad, brindando armonía, un ambiente saludable y de equilibrio adecuado para un desarrollo pleno de la vida de la ciudadanía.

IV- META DEL VINCULADO

Actividad: AOI00150301601 Asistencia técnica y capacitación a los Gobiernos Regionales en la etapa de preparación y formulación de la zonificación forestal.

Meta: 122 zonificación forestal y de fauna silvestre.

PP 0130 competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de la fauna silvestre

V- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en elaborar el mapa fisonómico en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Apurímac.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con la información cartográfica y descriptiva de las unidades fisonómicas del departamento de Apurímac, considerando las pautas técnicas de la metodología aprobada por el SERFOR, la cual será proporcionada por la Entidad.

VI- ANTECEDENTES

La Zonificación Forestal es el proceso por el cual se delimitan las tierras forestales y se definen las alternativas de uso del recurso forestal y de fauna silvestre, lo cual se encuentra establecido en el artículo 25° de la Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre (LFFS) la cual dispone que a través de la Zonificación Forestal (ZF) se delimitan obligatoria, técnica y participativamente las tierras forestales. Además, indica que será el Reglamento de la Ley el que establecerá la metodología,



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



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

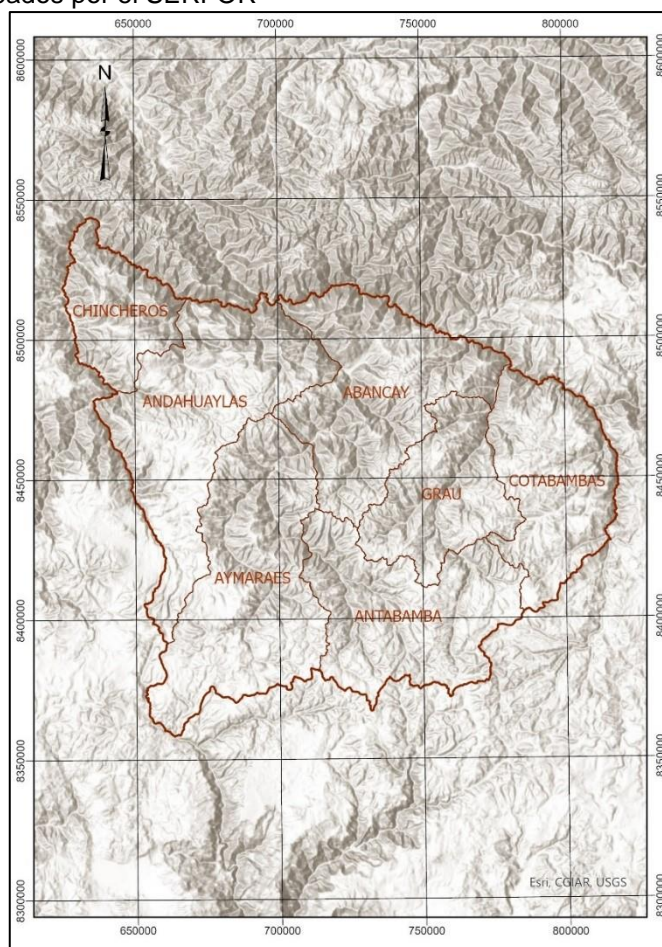
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

tiempo, condiciones y aspectos sociales, económicos, culturales y ambientales para la Zonificación y Ordenamiento Forestal asegurando el respeto de los derechos de las poblaciones locales.

La ZF busca integrar los aspectos ecológicos, los factores físicos del paisaje (pendiente, categoría de sub-paisaje), la clasificación de los tipos de bosque y su potencial forestal maderero, las condiciones de fragilidad relativa de los ecosistemas, los factores sociales y culturales vinculados a la ocupación del territorio, los dispositivos legales vigentes, el uso actual de la tierra, y las diferentes condiciones o estado de naturalidad o de transformación de los paisajes forestales. Adicionalmente, considera los diversos usos posibles para estos ecosistemas y sus recursos, así como los diversos tipos de usuarios e intensidades de uso vinculados a la magnitud de las intervenciones y, a su impacto o efecto sobre la provisión permanente de bienes y servicios de los ecosistemas.

La ZF determina las potencialidades y limitaciones para el uso directo e indirecto de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, incluyendo el mantenimiento de su capacidad para brindar bienes y servicios ecosistémicos, definiendo las alternativas de uso de los recursos forestales y de fauna silvestre.

En este contexto, llevar a cabo este proceso contribuye a mejorar la gestión del territorio dotando de instrumentos técnicos para el otorgamiento de derechos. En función de lo señalado, se requiere elaborar el mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Apurímac, el cual se realizará bajo lo establecido en la metodología del estudio forestal y del Inventario Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (INFFS) aprobados por el SERFOR





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"

VII- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

| Ítem | Descripción | U.M. | Cantidad |
|------|---|----------|----------|
| 03 | Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Apurímac | Servicio | |

7.2. ACTIVIDADES

En coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE Apurímac y la Dirección de Catastro Zonificación y Ordenamiento Forestal del SERFOR y otras instancias e instituciones pertinentes, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

MAPA FISONÓMICO

| ETAPAS | TAREAS Y ACTIVIDADES |
|---|--|
| Etap preliminar de gabinete: | <p>PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan de trabajo detallando las tareas y actividades a realizar, en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS del SERFOR, validado mediante acta de reunión. De no contar con un formato estándar para el acta, emplear el formato del anexo 2 del presente término de referencia. <p>El plan de trabajo deberá contener la información precisada en el anexo 01 del presente término de referencia.</p> <p>MAPA FISONÓMICO PRELIMINAR Y DISEÑO DE MUESTREO</p> <ul style="list-style-type: none"> Recopilar, analizar y sistematizar información geoespacial y documental relacionada al estudio forestal del departamento de Apurímac, de acuerdo con la metodología establecida por el SERFOR. Esta información debe incluir las imágenes de satélite de mediana y/o alta resolución (Sentinel 2A u otras en coordinación con SERFOR), la cartografía básica para la ZF del departamento, información de plantaciones y cesiones de uso para sistemas agroforestales (CUSAF) de la Autoridad Regional de Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS) y/o SERFOR. Generar el mosaico de imágenes de satélite Sentinel que cubra el ámbito del departamento (previamente georreferenciado y ortorectificado), teniendo como base un máximo de 2 años de antigüedad (el cual podrá ampliarse previa coordinación con el SERFOR), el mismo que servirá de base para la obtención de las unidades fisonómicas. Estructurar una leyenda preliminar del mapa fisonómico, el mismo que podrá ser ajustado luego de realizar el trabajo de campo. |



| | |
|--------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el procesamiento de las imágenes satelitales para la clasificación o estratificación con el objeto de obtener unidades a nivel de formaciones vegetales, tales como las formaciones boscosas, asociaciones vegetales no boscosas, entre otras. Para este proceso, se pueden emplear combinaciones de bandas específicas mediante el uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y técnicas de teledetección. • La escala de la interpretación o mapeo debe ser de 1:25 000, teniendo en cuenta una unidad mínima de mapeo de 0.5 ha. • Generar el diseño de muestreo (tamaño de la muestra y distribución de las unidades de muestreo) para el levantamiento de información en campo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y orientaciones brindadas por el SERFOR. • Planificar los trabajos de campo (anexo 03 del presente término de referencia) para el levantamiento de información en campo del mapa fisonómico. <p>Consideraciones para el trabajo de campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Plan de trabajo de campo:</u> Deberá contener; itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipamiento mínimo (mapas preliminares, GPS, cámara fotográfica, Dron (de corresponder)). • <u>De las comunicaciones:</u> Se deben realizar coordinaciones periódicas con los responsables del estudio del ETZF del GORE Apurímac con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) del SERFOR, para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar no previstos para el presente estudio. |
| <p>Etapas de Campo:</p> | <p>Levantamiento de información en campo</p> <p>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo, con la finalidad de contar con información real, que sustente la caracterización e identificación de las unidades fisonómicas establecidas preliminarmente en gabinete para lo cual deberá alinearse a la metodología aprobada³ y en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) del SERFOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el material de campo que contenga: Mapa fisonómico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de validación, mínimo Drone (posible uso en zonas inaccesibles o unidades que considere apropiado para el estudio), Cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones, Fichas de campo. • Elaborar fichas de recopilación de información en campo los cuales deberán ser debidamente codificados. • Sistematizar la información recopilada en campo de tal manera que sirva para la elaboración del mapa fisonómico final y su validación respectiva. |

³ El cual será entregada por el SERFOR en el marco del servicio.



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><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Descripción fisonómica:</u> deberá describir las características de las unidades fisonómicas identificadas en gabinete. - <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) el sistema de coordenadas proyectadas en la que se ubica el área de estudio (UTM Zona 17, 18 ó 19) según corresponda de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisonómicas. - <u>De las fotografías:</u> realizar capturas fotográficas de cada punto mínimamente de cada punto cardinal y al menos 1 foto georreferenciada mediante aplicativo o con la vista del GPS indicando las coordenadas. - <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Si el punto es inaccesible, podrá usar equipos de Drones para la captura, así como emplear esta herramienta en unidades que el servicio requiera. |
| Etapas de Gabinete | <p>POST CAMPO DEL MAPA FISONÓMICO FINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los ajustes cartográficos para obtener el mapa fisonómico final, con la información recopilada en campo. • Realizar la adecuación de resultados a los componentes tipo polígono de la cartografía básica aprobada para el proceso de ZF (ríos, masas de agua, áreas pobladas, entre otros de interés) siempre y cuando la cartografía básica esté concluida y aprobada para el proceso de ZF; asimismo, adoptar una escala de trabajo de 1:25000, con una unidad mínima de mapeo de 0.5 hectáreas; salvo la existencia de áreas menores de media hectárea de interés para el proceso. • Asegurar la correspondencia y continuidad de unidades fisonómicas de ámbitos colindantes que cuenten con mapa fisonómico validado o estudio forestal aprobado. • Realizar el análisis de exactitud temática y cálculo de las métricas de consistencia a través del índice de Kappa u otro medio de validación que se coordine y defina previamente con SERFOR. El mapa debe ceñirse a la estructura de base de datos geoespaciales estructurada por el SERFOR, de acuerdo con el diccionario de datos de la metodología de SERFOR, e integrar toda la información espacial. • Verificar la calidad y la coherencia topológica del mapa fisonómico, mínimamente aplicando las reglas topológicas de la metodología del estudio forestal de SERFOR. • Organizar la información completa en la base de datos espacial y la información digital acorde a la metodología aprobada (en lo que corresponde) • Elaborar la memoria descriptiva que integre el mapa fisonómico y el inventario forestal. |



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"

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y realizar el proceso de revisión de resultados finales con el especialista de SERFOR y el responsable temático de ETZF, hasta que no se reporten observaciones mediante acta. • Realizar el fortalecimiento de capacidades al ETZF en modalidad presencial, aplicando desarrollo teórico y práctico • Realizar la presentación de resultados finales del mapa fisonómico y la validación a los miembros del ETZF, evidenciado mediante acta de reunión <p><u>Consideraciones para el trabajo de gabinete final</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete inicial – validación – gabinete final, que comprende el estudio (Mapas e Informe de evaluación del criterio fisonómico), por el ETZF del GORE y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el cual el contratista deberá de informar, con anticipación, las fechas de ejecución de cada una de las etapas de trabajo y/o posibles cambios que puedan darse en el desarrollo del estudio al contratante. - Desarrollar los insumos del estudio considerando la coherencia con trabajos existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros. |
|--|--|

VIII- BASE NORMATIVA

- Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N.º 018-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

IX- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

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

X- PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

XI- REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1 PERSONAL CLAVE

**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 | Perfil profesional | Experiencia Mínima | Funciones |
|---|---|--|---|
| (01) Especialista Forestal responsable del estudio | <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Ingeniería Forestal o Biología. • Colegiado y habilitado. • Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación ecológica económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. | <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados. • Articular las actividades con el SERFOR y el Gobierno Regional para el desarrollo del servicio • Liderar las diferentes etapas del desarrollo de la presente consultoría • Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar. • Responsable de garantizar la calidad técnica de los productos que deriven de la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, forestales, fisiográficos, cobertura vegetal, inventarios forestales de la ARFFS y/o SERFOR, entre otros, así como también imágenes de alta resolución. • Elaborar el informe del criterio fisonómico según metodología aprobada por el SERFOR. • Determinar y socializar los puntos de |

Av. Javier Prado Oeste N° 2442

Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17

T. (511) 225-9005

www.gob.pe/serforwww.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

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

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

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|
| | | | <p>validación en campo de las unidades fisonómicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la planificación, ejecución y sistematización de la información levantada en campo. • Organizar y ejecutar el fortalecimiento de capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE Apurímac. |
| (01) Especialista en fisonomía | <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniería Forestal o Biología o Ingeniería Ambiental. • Colegiado y habilitado. • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente y/o zonificación y/o uso de suelo y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. | <ul style="list-style-type: none"> • Generar el mapa fisonómico del departamento de Apurímac a partir de la clasificación de imágenes Sentinel u otras. • Ordenar la base de datos según la metodología aprobada por SERFOR. • Ordenar la información atributiva de toda la información recopilada y generada según el diccionario de datos de la metodología aprobada por SERFOR, así como también, la incorporación de los subtipos y dominios. • Validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución. • Fortalecer las capacidades al ETZF responsable de la ejecución de |



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"

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | <p>la ZF del GORE Apurímac Generar las fichas de validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución.</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar la ficha de consistencia lógica y metadata según corresponda. |
| <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> | <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental. Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente y/o zonificación y/o uso de suelo y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. | <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas. Apoyar en la socialización del plan de trabajo detallado. Apoyar en la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, forestales, entre otros. Apoyar en el desarrollo del estudio fisonómico siguiendo la metodología aprobada por el SERFOR. Apoyar en la elaboración el mapa fisonómico y memoria descriptiva, preliminar y final, base de datos, etc. Apoyar en la determinación de los puntos de verificación en campo de las unidades fisonómicas. Apoyar en el proceso de validación del mapa fisonómico en campo y gabinete. |



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"

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el proceso de fortalecimiento de capacidades al GORE Apurímac. |
|--|--|--|--|

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.

11.2 RECURSOS MÍNIMOS A SER UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

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

XII- OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

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

El CONTRATISTA comunicará de manera formal al SERFOR, la salida del personal con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los dos (02) días calendario, posteriores a la aprobación por parte del SERFOR, acreditando las calificaciones del nuevo personal asignado. El reemplazo del personal no está sujeta a ampliación del plazo, debiendo cumplirse la prestación con los plazos establecidos en el TDR, bajo responsabilidad del contratista.

La comunicación de cambio de personal deberá ser remitido a través de la mesa de partes del SERFOR al siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteshvirtual/#/>, consignando como destinatario a la Oficina de Abastecimiento, quien coordinará con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, la que se encargará de evaluar la solicitud y de ser el caso aprobarlo.

12.2. OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el servicio en el ámbito del estudio.
- Presentar los productos dentro de los plazos establecidos.
- Socializar con los actores involucrados el mapa de fisonomía, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización de la zonificación forestal.
- En el marco del último entregable, la empresa entregará los archivos en físico (expediente) y en formato digital, base de datos cartográfica, información estadística, documentos, fotografías, reportes y otra información que se emplearon como insumos para la generación de los productos del presente servicio. Los archivos en físico y en formato digital se entregarán por separado según lo siguiente: A. Información total sistematizada para el estudio de Fisiografía y B. Información total sistematizada para el estudio de Zonas de Vida, en ambos casos para el área total del ámbito de estudio.



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"

- Implementar el estudio considerando la coherencia con estudios existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros.
- Coordinar permanentemente la elaboración del servicio con las instancias designadas, para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, socializaciones u otros.
- Participar de las reuniones sostenidas con el Equipo Técnico del proyecto, el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR y otros involucrados; en el marco de la elaboración de la fisiografía del departamento de Apurímac.
- Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

12.3. 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 Apurímac.

PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de ciento veinte (120) días calendario, de acuerdo a los entregables.

XIV- RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

| Producto | Nombre | Plazo máximo para la presentación |
|--------------|---|--|
| 1er Producto | Según detalle señalado en el literal a) del numeral 14.1. | Hasta diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 2do Producto | Según detalle señalado en el literal b) del numeral 14.1. | Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |



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"

| | | |
|-----------------|---|--|
| 3er Producto | Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1 | Hasta setenta (70) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 4to Producto | Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1. | Hasta cien (100) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 5to Producto | Según detalle señalado en el literal e) del numeral 14.1. | Hasta ciento diez (110) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |

- Los productos deberán ser remitidos a la Entidad través de la mesa de partes física sito en Avenida Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o, a través de la mesa de partes virtual de la Entidad a través del siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartessvirtual/#/>.
- En el caso del Plan de Trabajo: La Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre solicitará por correo electrónico al Contratista la subsanación respectiva. El contratista subsanará las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendario posteriores a su notificación. Una vez subsanadas las observaciones, el área usuaria efectuará la aprobación del Plan de Trabajo, mediante acta de validación.
- En el caso de los demás entregables de existir observaciones, ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de cuatro (04) días calendario, dependiendo de la complejidad. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado para subsanar, el proveedor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS 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 Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

14.1. SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

a) 1er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 1 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo.

b) 2do Producto: Informe detallado según siguiente detalle



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"

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Mapa fisonómico preliminar y base de datos
- Mosaico de imágenes Satelitales del ámbito de estudio

c) 3er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo de campo socializado ante el ETZF y SERFOR
- Levantamiento de información en las fichas de validación en campo
- Registro fotográfico
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada de acuerdo a la coordinación con la DCZO del SERFOR

d) 4to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Fichas de validación con imágenes de alta resolución
- Matriz de confusión e índice de Kappa, como resultado de la evaluación estadística
- Mapa Fisonómico con validación temática

e) 5to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Memoria descriptiva del mapa fisonómico final del departamento de Apurímac a escala 1/25000.
- Base de datos final en formato GDB.
- Acta de revisión final.
- Reporte de fortalecimiento de capacidades.
- Acta de presentación del mapa fisonómico ante al ETZF.

14.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR en coordinación del Equipo técnico de Zonificación Forestal (ETZF) del departamento de Apurímac, quien será responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, así como, de elaborar el Informe de opinión técnica correspondiente.

XV- CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, previo informe técnico del especialista temático.

XVI- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

XVII- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



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"

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to producto | 20.0% |

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

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

XVIII- CONFIDENCIALIDAD

La persona natural o jurídica deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia en el colegio correspondiente y/o ante la instancia judicial respectiva.

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

XIX- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

XX- ANTICORRUPCIÓN

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



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"

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

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

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

XXI- PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

XXII- OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Monto de Penalidad | Procedimiento |
|----|--|--------------------------------------|--|
| 1 | PLAN DE TRABAJO No entregar el plan de trabajo dentro del plazo propuesto (Incluyendo el plazo de subsanación) | 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. |



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"

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
| 2 | SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o cambia de personal sin autorización | 5% de la UIT por cada personal. | Según informe del área usuaria. |
| 3 | SCTR Cuando se verifique que un personal del contratista que se encuentra en trabajo de campo no cuenta con SCTR | 10% de la UIT por cada uno de los trabajadores del contratista que se verifique que no cuenta con el SCTR | Según informe del área usuaria. |

XXIII- RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

XXIV- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

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

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

XXVI- ACRÓNIMOS

CUI Código Único de Inversiones

DE Documento equivalente

DGL Direcciones generales de línea

DGPMI Dirección General de Programación Multianual de Inversiones

GOPE's Gobiernos Regionales

IOARR Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y de Reposición

KfW Kreditanstalt für Wiederaufbau



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"

MEF Ministerio de Economía y Finanzas
MGAS Marco de Gestión Ambiental y Social
MIDAGRI Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
MINAM Ministerio del Ambiente
MML Matriz de Marco lógico
OSCE Organismo Supervisor de las contrataciones del estado
PEI Plan estratégico institucional
PESEM Plan Estratégico Sectorial Multianual
PI Proyecto de inversión
PMBOX Project Management Body ok Knowledge
RNP Registro Nacional de Proveedores
RUC Registro Único de Contribuyentes
SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre
SNIFFS Sistema Nacional de Información Forestal y Fauna Silvestre
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
UEP Unidad Ejecutora del Programa
UF Unidad Formuladora
UIT Unidad impositiva tributaria
UOF Unidades de Ordenamiento Forestal
ZF Zonificación Forestal

XXVII- ANEXOS

| | |
|-------------------------|--|
| Anexo N° 1 del ítem 03: | Contenido mínimo del Plan de Trabajo |
| Anexo N° 2 del ítem 03: | Formato de acta para la reunión de ETZF. |
| Anexo N° 3 del ítem 03: | Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo. |
| Anexo N° 4 del ítem 03: | Modelo de Informe. |



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"

XXVIII- REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ÍTEM 03

| | |
|--------------|--|
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Ingeniería Forestal o Biología.</p> <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería Forestal o Biología o Ambiental o Ingeniería Ambiental.</p> <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u> Título Profesional en Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u> Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u> Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente y/o zonificación y/o uso de suelo y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> |



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"

| | |
|------------|---|
| | <p>Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente y/o zonificación y/o uso de suelo y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo.</p> <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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>Importante</p> <p><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> |



| | |
|----------|--|
| | <p><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <p><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <p><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOCIENTOS TRES MIL CON 00/100 SOLES (S/ 203,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de los recursos naturales y/o • Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las</p> |



conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante



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"

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



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"

Anexo N° 1 del ítem 03
Contenido mínimo del Plan de Trabajo

- Introducción,
- Objetivos generales y específicos,
- Ámbitos del estudio y su justificación,
- Actividades
- Propuesta metodológica, incluyendo la estrategia comunicacional previo a los trabajos de campo, el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de reuniones periódicas con el ETZF, entre otros.
- Productos específicos
- Cronograma de actividades y entrega de productos,
- Matriz de riesgos y sus medidas de mitigación,
- Bibliografía,
- Anexos, etc.

ANEXO N° 02 del ítem 03
Formato de acta para la reunión de ETZF

ACTA DE REUNIÓN DE ETZF DEL DEPARTAMENTO XXX
ACTA N° XX-2024

Siendo las xx horas del xx de xx del año 202x, en xxx se realiza la reunión del ETZF, con el objetivo de xxxxxxxx, contando con los siguientes participantes:

"lista de participantes con la unidad orgánica o institución que representan"

Agenda: *Se listan los puntos de agenda de la reunión*

Desarrollo de la agenda: *se detalla el desarrollo de la reunión y se describen las intervenciones*

Acuerdo: *Se indican todos los acuerdos asumidos en la reunión*

Firma de acta: *Todos los participantes deben firmar indicando sus nombre e institución a la que representan:*

Participante 1

Participante 2

Participante 3

Participante 4

Participante 5

Participante 6



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"

ANEXO N° 03 del ítem 03

Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo

- Introducción
- Objetivos generales y específicos,
- Cronograma de actividades, incluyendo las actividades de socialización, recopilación de información y otros
- Itinerario de campo
- Insumos y Métodos específicos
- Número y mapa de distribución de punto detallado
- Resultados esperados
- Anexos.

ANEXO N° 04 del ítem 03

Contenido mínimo del informe a presentar por cada producto

9. Índice
10. Introducción
11. Objetivos (general y específico)
12. Ámbito de estudio.
16. Metodología
17. Resultados
18. Conclusiones
19. Recomendaciones
20. Bibliografía
21. Anexos



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"

ANEXO D: ÍTEM 4

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

I. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL ÍTEM 04

Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Ayacucho.

III. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar el mapa fisonómico del departamento de Ayacucho para contar con información técnica de las características fisonómicas y de cobertura de la zona. Se debe precisar que la ZF es la base para el ordenamiento forestal por medio del establecimiento de Unidades de Ordenamiento Forestal (UOF) y Títulos Habilitantes (TH), con la finalidad de asegurar el uso sostenible, responsable y ético de los recursos forestales, lo cual contribuirá al desarrollo integral y el beneficio de la comunidad, brindando armonía, un ambiente saludable y de equilibrio adecuado para un desarrollo pleno de la vida de la ciudadanía.

IV. META DEL VINCULADO

Actividad: AOI00150301601 Asistencia técnica y capacitación a los Gobiernos Regionales en la etapa de preparación y formulación de la zonificación forestal.

Meta: 122 zonificación forestal y de fauna silvestre.

PP 0130 competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de la fauna silvestre

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en elaborar el mapa fisonómico en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Ayacucho.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con la información cartográfica y descriptiva de las unidades fisonómicas del departamento de Ayacucho, considerando las pautas técnicas de la metodología aprobada por el SERFOR, la cual será proporcionada por la Entidad.

VI. ANTECEDENTES

La Zonificación Forestal es el proceso por el cual se delimitan las tierras forestales y se definen las alternativas de uso del recurso forestal y de fauna silvestre, lo cual se encuentra establecido en el artículo 25° de la Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre (LFFS) la cual dispone que a través de la Zonificación Forestal (ZF) se delimitan obligatoria, técnica y participativamente las tierras forestales. Además, indica que será el Reglamento de la Ley el que establecerá la metodología, tiempo, condiciones y aspectos sociales, económicos,



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"

culturales y ambientales para la Zonificación y Ordenamiento Forestal asegurando el respeto de los derechos de las poblaciones locales.

La ZF busca integrar los aspectos ecológicos, los factores físicos del paisaje (pendiente, categoría de sub-paisaje), la clasificación de los tipos de bosque y su potencial forestal maderero, las condiciones de fragilidad relativa de los ecosistemas, los factores sociales y culturales vinculados a la ocupación del territorio, los dispositivos legales vigentes, el uso actual de la tierra, y las diferentes condiciones o estado de naturalidad o de transformación de los paisajes forestales. Adicionalmente, considera los diversos usos posibles para estos ecosistemas y sus recursos, así como los diversos tipos de usuarios e intensidades de uso vinculados a la magnitud de las intervenciones y, a su impacto o efecto sobre la provisión permanente de bienes y servicios de los ecosistemas.

La ZF determina las potencialidades y limitaciones para el uso directo e indirecto de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, incluyendo el mantenimiento de su capacidad para brindar bienes y servicios ecosistémicos, definiendo las alternativas de uso de los recursos forestales y de fauna silvestre.

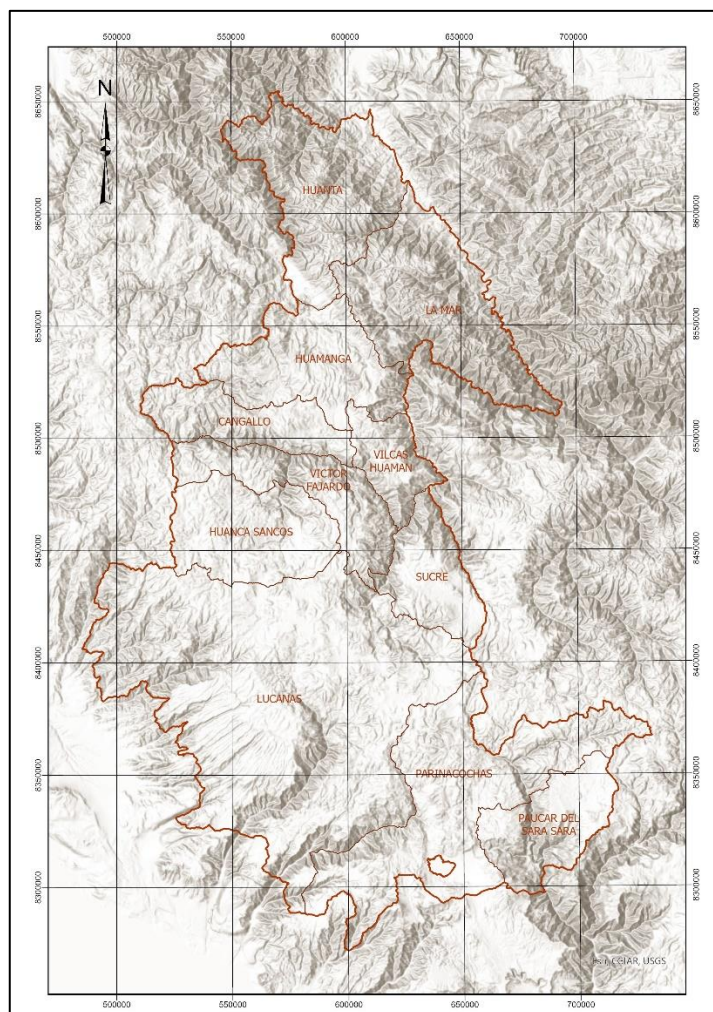
En este contexto, llevar a cabo este proceso contribuye a mejorar la gestión del territorio dotando de instrumentos técnicos para el otorgamiento de derechos. En función de lo señalado, se requiere elaborar el mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Ayacucho, el cual se realizará bajo lo establecido en la metodología del estudio forestal y del Inventario Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (INFFS) aprobados por el SERFOR



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"



VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

| Ítem | Descripción | U.M. | Cantidad |
|------|---|----------|----------|
| 4 | Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la zonificación forestal del departamento de Ayacucho | Servicio | 1 |

7.2. ACTIVIDADES

En coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE Ayacucho y la Dirección de Catastro Zonificación y Ordenamiento Forestal del SERFOR y otras instancias e instituciones pertinentes, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

MAPA FISONÓMICO

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

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

| ETAPAS | TAREAS Y ACTIVIDADES |
|---|---|
| Etap preliminar de gabinete: | <p>PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar el plan de trabajo detallando las tareas y actividades a realizar, en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS del SERFOR, validado mediante acta de reunión. De no contar con un formato estándar para el acta, emplear el formato del anexo 2 del presente término de referencia. <p>El plan de trabajo deberá contener la información precisada en el anexo 01 del presente término de referencia.</p> <p>MAPA FISONÓMICO PRELIMINAR Y DISEÑO DE MUESTREO</p> <ul style="list-style-type: none">• Recopilar, analizar y sistematizar información geoespacial y documental relacionada al estudio forestal del departamento de Ayacucho, de acuerdo con la metodología establecida por el SERFOR. Esta información debe incluir las imágenes de satélite de mediana y/o alta resolución (Sentinel 2A u otras en coordinación con SERFOR), la cartografía básica para la ZF del departamento, información de plantaciones y cesiones de uso para sistemas agroforestales (CCUSAF) de la Autoridad Regional de Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS) y/o SERFOR.• Generar el mosaico de imágenes de satélite Sentinel que cubra el ámbito del departamento (previamente georreferenciado y ortorectificado), teniendo como base un máximo de 2 años de antigüedad (el cual podrá ampliarse previa coordinación con el SERFOR), el mismo que servirá de base para la obtención de las unidades fisonómicas.• Estructurar una leyenda preliminar del mapa fisonómico, el mismo que podrá ser ajustado luego de realizar el trabajo de campo.• Realizar el procesamiento de las imágenes satelitales para la clasificación o estratificación con el objeto de obtener unidades a nivel de formaciones vegetales, tales como las formaciones boscosas, asociaciones vegetales no boscosas, entre otras. Para este proceso, se pueden emplear combinaciones de bandas específicas mediante el uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y técnicas de teledetección.• La escala de la interpretación o mapeo debe ser de 1:25 000, teniendo en cuenta una unidad mínima de mapeo de 0.5 ha.• Generar el diseño de muestreo (tamaño de la muestra y distribución de las unidades de muestreo) para el levantamiento de información en campo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y orientaciones brindadas por el SERFOR.• Planificar los trabajos de campo (anexo 03 del presente término de referencia) para el levantamiento de información en campo del mapa fisonómico. <p>Consideraciones para el trabajo de campo:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Plan de trabajo de campo:</u> Deberá contener; itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, |

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>registro de materiales y equipamiento mínimo (mapas preliminares, GPS, cámara fotográfica, Dron (de corresponder)).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>De las comunicaciones:</u> Se deben realizar coordinaciones periódicas con los responsables del estudio del ETZF del GORE Ayacucho y con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) -DIV-del SERFOR, para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar no previstos para el presente estudio. |
| Etapas de Campo: | <p>Levantamiento de información en campo</p> <p>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo, con la finalidad de contar con información real, que sustente la caracterización e identificación de las unidades fisonómicas establecidas preliminarmente en gabinete para lo cual deberá alinearse a la metodología aprobada⁴ y en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO)/ del SERFOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el material de campo que contenga: Mapa fisonómico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de validación, mínimo Drone (posible uso en zonas inaccesibles o unidades que considere apropiado para el estudio), Cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones, Fichas de campo. • Elaborar fichas de recopilación de información en campo los cuales deberán ser debidamente codificados. • Sistematizar la información recopilada en campo de tal manera que sirva para la elaboración del mapa fisonómico final y su validación respectiva. <p><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Descripción fisonómica:</u> deberá describir las características de las unidades fisonómicas identificadas en gabinete. - <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) el sistema de coordenadas proyectadas en la que se ubica el área de estudio (UTM Zona 17, 18 ó 19) según corresponda de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisonómicas. - <u>De las fotografías:</u> realizar capturas fotográficas de cada punto mínimamente de cada punto cardinal y al menos 1 foto georreferenciada mediante aplicativo o con la vista del GPS indicando las coordenadas. - <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Si el punto es inaccesible, podrá usar equipos de Drones para la captura, así como emplear esta herramienta en unidades que el servicio requiera. |

⁴ El cual será entregada por el SERFOR en el marco del servicio.

| | |
|-------------------------------|--|
| Etapas de Gabinete | <p align="center">POST CAMPO DEL MAPA FISONÓMICO FINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar los ajustes cartográficos para obtener el mapa fisonómico final, con la información recopilada en campo. Realizar la adecuación de resultados a los componentes tipo polígono de la cartografía básica aprobada para el proceso de ZF (ríos, masas de agua, áreas pobladas, entre otros de interés) siempre y cuando la cartografía básica esté concluida y aprobada para el proceso de ZF; asimismo, adoptar una escala de trabajo de 1:25000, con una unidad mínima de mapeo de 0.5 hectáreas; salvo la existencia de áreas menores de media hectárea de interés para el proceso. Asegurar la correspondencia y continuidad de unidades fisonómicas de ámbitos colindantes que cuenten con mapa fisonómico validado o estudio forestal aprobado. Realizar el análisis de exactitud temática y cálculo de las métricas de consistencia a través del índice de Kappa u otro medio de validación que se coordine y defina previamente con SERFOR. El mapa debe ceñirse a la estructura de base de datos geoespaciales estructurada por el SERFOR, de acuerdo con el diccionario de datos de la metodología de SERFOR, e integrar toda la información espacial. Verificar la calidad y la coherencia topológica del mapa fisonómico, mínimamente aplicando las reglas topológicas de la metodología del estudio forestal de SERFOR. Organizar la información completa en la base de datos espacial y la información digital acorde a la metodología aprobada (en lo que corresponde) Elaborar la memoria descriptiva que integre el mapa fisonómico y el inventario forestal. Coordinar y realizar el proceso de revisión de resultados finales con el especialista de SERFOR y el responsable temático de ETZF, hasta que no se reporten observaciones mediante acta. Realizar el fortalecimiento de capacidades al ETZF en modalidad presencial, aplicando desarrollo teórico y práctico Realizar la presentación de resultados finales del mapa fisonómico y la validación a los miembros del ETZF, evidenciado mediante acta de reunión <p><u>Consideraciones para el trabajo de gabinete final</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete inicial – validación – gabinete final, que comprende el estudio (Mapas e Informe de evaluación del criterio fisonómico), por el ETZF del GORE y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el cual el contratista deberá de informar, con anticipación, las fechas de ejecución de cada una de las etapas de trabajo y/o posibles cambios que puedan darse en el desarrollo del estudio al contratante. - Desarrollar los insumos del estudio considerando la coherencia con |
| | |
| | |



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"

| | |
|--|---|
| | trabajos existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros. |
|--|---|

VIII. BASE NORMATIVA

- Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N.º 018-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

IX. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

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

X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

XI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1 PERSONAL CLAVE

| Cargo | Perfil profesional | Experiencia Mínima | Funciones |
|---|--|--|---|
| (01) Especialista Forestal responsable del estudio | <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniería Forestal o Biología • Colegiado y habilitado. • Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. | <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados. • Articular las actividades con el SERFOR y el Gobierno Regional para el desarrollo del servicio • Liderar las diferentes etapas del desarrollo de la presente consultoría • Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado 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"**

| | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|
| | menor a 12 horas lectivas | | <p>tareas y actividades a realizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de garantizar la calidad técnica de los productos que deriven de la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, forestales, fisiográficos, cobertura vegetal, inventarios forestales de la ARFFS y/o SERFOR, entre otros, así como también imágenes de alta resolución. • Elaborar el informe del criterio fisonómico según metodología aprobada por el SERFOR. • Determinar y socializar los puntos de validación en campo de las unidades fisonómicas. • Responsable de la planificación, ejecución y sistematización de la información levantada en campo. • Organizar y ejecutar el fortalecimiento de capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE Ayacucho. |
| (01) Especialista en fisonomía | <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniería Forestal o | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de | <ul style="list-style-type: none"> • Generar el mapa fisonómico del departamento 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"**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>Biología o</p> <p>Ambiental o</p> <p>Ingeniería Ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. | <p>elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo.</p> | <p>Ayacucho a partir de la clasificación de imágenes Sentinel u otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar la base de datos según la metodología aprobada por SERFOR. • Ordenar la información atributiva de toda la información recopilada y generada según el diccionario de datos de la metodología aprobada por SERFOR, así como también, la incorporación de los subtipos y dominios. • Validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución. • Fortalecer las capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE Ayacucho Generar las fichas de validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución. • Elaborar la ficha de consistencia lógica y metadata según corresponda. |
| <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Geografía, o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Forestal o Ambiental o Ingeniería Ambiental • Capacitación en Sistemas de Información | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas. • Apoyar en la socialización del plan de trabajo detallado. • Apoyar en la recopilación y sistematización de |



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"

| | | | |
|--|--|----------------------|--|
| | Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. | actual de la tierra. | la información de estudios fisonómicos, forestales, entre otros. <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el desarrollo del estudio fisonómico siguiendo la metodología aprobada por el SERFOR. • Apoyar en la elaboración el mapa fisonómico y memoria descriptiva, preliminar y final, base de datos, etc. • Apoyar en la determinación de los puntos de verificación en campo de las unidades fisonómicas. • Apoyar en el proceso de validación del mapa fisonómico en campo y gabinete. • Apoyar en el proceso de fortalecimiento de capacidades al GORE Ayacucho. |
|--|--|----------------------|--|

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.

11.2 RECURSOS MÍNIMOS A SER UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

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

XII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO



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

El CONTRATISTA comunicará de manera formal al SERFOR, la salida del personal con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los dos (02) días calendario, posteriores a la aprobación por parte del SERFOR, acreditando las calificaciones del nuevo personal asignado. El reemplazo del personal no está sujeta a ampliación del plazo, debiendo cumplirse la prestación con los plazos establecidos en el TDR, bajo responsabilidad del contratista.

La comunicación de cambio de personal deberá ser remitido a través de la mesa de partes del SERFOR al siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteshvirtual/#/>, consignando como destinatario a la Oficina de Abastecimiento, quien coordinará con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, la que se encargará de evaluar la solicitud y de ser el caso aprobarlo.

12.2. OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el servicio en el ámbito del estudio.
- Presentar los productos dentro de los plazos establecidos.
- Socializar con los actores involucrados el mapa de fisonomía, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización de la zonificación forestal.
- En el marco del último entregable, la empresa entregará los archivos en físico (expediente) y en formato digital, base de datos cartográfica, información estadística, documentos, fotografías, reportes y otra información que se emplearon como insumos para la generación de los productos del presente servicio. Los archivos en físico y en formato digital se entregarán por separado según lo siguiente: A. Información total sistematizada para el estudio de Fisiografía y B. Información total sistematizada para el estudio de Zonas de Vida, en ambos casos para el área total del ámbito de estudio.
- Implementar el estudio considerando la coherencia con estudios existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros.
- Coordinar permanentemente la elaboración del servicio con las instancias designadas, para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, socializaciones u otros.
- Participar de las reuniones sostenidas con el Equipo Técnico del proyecto, el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR y otros involucrados; en el marco de la elaboración de la fisiografía del departamento de Ayacucho.
- Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

12.3. 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 Ayacucho.

PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de ciento cincuenta (150) días calendario, de acuerdo a los entregables.

XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

| Producto | Nombre | Plazo máximo para la presentación |
|-----------------|---|--|
| 1er Producto | Según detalle señalado en el literal a) del numeral 14.1. | Hasta diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 2do Producto | Según detalle señalado en el literal b) del numeral 14.1. | Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 3er Producto | Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1 | Hasta ochenta y cinco (85) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 4to Producto | Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1. | Hasta ciento treinta (130) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 5to Producto | Según detalle señalado en el literal e) del numeral 14.1. | Hasta ciento cuarenta (140) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |

- Los productos deberán ser remitidos a la Entidad través de la mesa de partes física sito en Avenida Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o, a través de la mesa de partes virtual de la Entidad a través del siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteesvirtual/#/>.
- En el caso del Plan de Trabajo: La Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo máximo de cinco (05) días



calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre solicitará por correo electrónico al Contratista la subsanación respectiva. El contratista subsanará las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendario posteriores a su notificación. Una vez subsanadas las observaciones, el área usuaria efectuará la aprobación del Plan de Trabajo, mediante acta de validación.

- En el caso de los demás entregables de existir observaciones, ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de cuatro (04) días calendario, dependiendo de la complejidad. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado para subsanar, el proveedor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS 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 Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

14.1. SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

a) 1er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 1 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo.

b) 2do Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Mapa fisonómico preliminar y base de datos
- Mosaico de imágenes Satelitales del ámbito de estudio

c) 3er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo de campo socializado ante el ETZF y SERFOR
- Levantamiento de información en las fichas de validación en campo
- Registro fotográfico
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada de acuerdo a la coordinación con la DCZO del SERFOR

d) 4to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Fichas de validación con imágenes de alta resolución



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"

- Matriz de confusión e índice de Kappa, como resultado de la evaluación estadística
- Mapa Fisonómico con validación temática

e) 5to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Memoria descriptiva del mapa fisonómico final del departamento de Ayacucho a escala 1/25000.
- Base de datos final en formato GDB.
- Acta de revisión final.
- Reporte de fortalecimiento de capacidades.
- Acta de presentación del mapa fisonómico ante al ETZF.

14.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR en coordinación del con el Equipo técnico de Zonificación Forestal (ETZF) del departamento de Ayacucho, quien será responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, así como, de elaborar el Informe de opinión técnica correspondiente.

XV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, previo informe técnico del especialista temático designado.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to producto | 20.0% |

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

- Conformidad de la prestación efectuada.



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"

- Comprobante de pago.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

La persona natural o jurídica deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia en el colegio correspondiente y/o ante la instancia judicial respectiva.

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

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

XX. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

XXI. PENALIDADES

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



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"

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

Donde:

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

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

XXII. OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Monto de Penalidad | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | PLAN DE TRABAJO No entregar el plan de trabajo dentro del plazo propuesto (Incluyendo el plazo de subsanación) | 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 | SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o cambia de personal sin autorización | 5% de la UIT por cada personal. | Según informe del área usuaria. |
| 3 | SCTR Cuando se verifique que un personal del contratista que se encuentra en trabajo de campo no cuenta con SCTR | 10% de la UIT por cada uno de los trabajadores del contratista que se verifique que no cuenta con el SCTR | Según informe del área usuaria. |

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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



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"

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

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

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

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

ACRÓNIMOS

CUI Código Único de Inversiones
DE Documento equivalente
DGL Direcciones generales de línea
DGPMI Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
GORE's Gobiernos Regionales
IOARR Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y de Reposición
KfW Kreditanstalt für Wiederaufbau
MEF Ministerio de Economía y Finanzas
MGAS Marco de Gestión Ambiental y Social
MIDAGRI Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
MINAM Ministerio del Ambiente
MML Matriz de Marco lógico
OSCE Organismo Supervisor de las contrataciones del estado
PEI Plan estratégico institucional
PESEM Plan Estratégico Sectorial Multianual
PI Proyecto de inversión
PMBOX Project Management Body ok Knowledge
RNP Registro Nacional de Proveedores
RUC Registro Único de Contribuyentes
SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre
SNIFFS Sistema Nacional de Información Forestal y Fauna Silvestre
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
UEP Unidad Ejecutora del Programa
UF Unidad Formuladora
UIT Unidad impositiva tributaria
UOF Unidades de Ordenamiento Forestal
ZF Zonificación Forestal

XXVI. ANEXOS

Anexo N° 1 del ítem 04: Contenido mínimo del Plan de Trabajo
Anexo N° 2 del ítem 04: Formato de acta para la reunión de ETZF.
Anexo N° 3 del ítem 04: Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo.
Anexo N° 4 del ítem 04: Modelo de Informe.



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"

XXVII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ÍTEM 04

| | |
|--------------|--|
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería Forestal o Biología.</p> <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería Forestal o Biología o Ambiental o Ingeniería Ambiental.</p> <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional en Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Forestal o Ambiental o Ingeniería Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u> Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u> Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u> Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación,</p> |



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"

| | |
|------------|--|
| | <p>y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo.</p> <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <p><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe</i></p> </div> |



| | |
|----------|---|
| | <p><i>considerar el mes completo.</i></p> <p><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <p><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 272,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de los recursos naturales y/o • Levantamiento de información de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> |



En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante



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"

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



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"

Anexo N° 1 DEL ÍTEM 04
Contenido mínimo del Plan de Trabajo

- Introducción,
- Objetivos generales y específicos,
- Ámbitos del estudio y su justificación,
- Actividades
- Propuesta metodológica, incluyendo la estrategia comunicacional previo a los trabajos de campo, el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de reuniones periódicas con el ETZF, entre otros.
- Productos específicos
- Cronograma de actividades y entrega de productos,
- Matriz de riesgos y sus medidas de mitigación,
- Bibliografía,
- Anexos, etc.

ANEXO N° 02 DEL ÍTEM 04
Formato de acta para la reunión de ETZF

ACTA DE REUNIÓN DE ETZF DEL DEPARTAMENTO XXX
ACTA N° XX-2024

Siendo las xx horas del xx de xx del año 202x, en xxx se realiza la reunión del ETZF, con el objetivo de xxxxxxx, contando con los siguientes participantes:

"lista de participantes con la unidad orgánica o institución que representan"

Agenda: *Se listan los puntos de agenda de la reunión*

Desarrollo de la agenda: *se detalla el desarrollo de la reunión y se describen las intervenciones*

Acuerdo: *Se indican todos los acuerdos asumidos en la reunión*

Firma de acta: *Todos los participantes deben firmar indicando sus nombre e institución a la que representan:*

Participante 1

Participante 2

Participante 3

Participante 4

Participante 5

Participante 6



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"

ANEXO N° 03 DEL ÍTEM 04

Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo

- Introducción
- Objetivos generales y específicos,
- Cronograma de actividades, incluyendo las actividades de socialización, recopilación de información y otros
- Itinerario de campo
- Insumos y Métodos específicos
- Número Cantidad de puntos y mapa de distribución de punto detallada
- Resultados esperados
- Anexos.

ANEXO N° 04 DEL ÍTEM 04

Contenido mínimo del informe a presentar por cada producto

13. Índice
14. Introducción
15. Objetivos (general y específico)
16. Ámbito de estudio.
22. Metodología
23. Resultados
24. Conclusiones
25. Recomendaciones
26. Bibliografía
27. Anexos



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"

ANEXO E: ITEM 5

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA

I. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL ÍTEM 05

Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Tacna.

III. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar el mapa fisonómico del departamento de Tacna para contar con información técnica de las características fisonómicas y de cobertura de la zona. Se debe precisar que la ZF es la base para el ordenamiento forestal por medio del establecimiento de Unidades de Ordenamiento Forestal (UOF) y Títulos Habilitantes (TH), con el fin de asegurar el uso sostenible, responsable y ético de los recursos forestales, lo cual contribuirá al desarrollo integral y el beneficio de la comunidad, brindando armonía, un ambiente saludable y de equilibrio adecuado para un desarrollo pleno de la vida de la ciudadanía.

IV. META DEL VINCULADO

Actividad: AOI00150301601 Asistencia técnica y capacitación a los Gobiernos Regionales en la etapa de preparación y formulación de la zonificación forestal.

Meta: 122 zonificación forestal y de fauna silvestre.

PP 0130 competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de la fauna silvestre

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en elaborar el mapa fisonómico en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Tacna.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con la información cartográfica y descriptiva de las unidades fisonómicas del departamento de Tacna, considerando las pautas técnicas de la metodología aprobada por el SERFOR, la cual será proporcionada por la Entidad.

VI. ANTECEDENTES

La Zonificación Forestal es el proceso por el cual se delimitan las tierras forestales y se definen las alternativas de uso del recurso forestal y de fauna silvestre, lo cual se encuentra establecido en el artículo 25° de la Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre (LFFS) la cual dispone que a través de la Zonificación Forestal (ZF) se delimitan obligatoria, técnica y participativamente las tierras forestales. Además, indica que será el Reglamento de la Ley el que establecerá la metodología, tiempo, condiciones y aspectos sociales, económicos,



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"

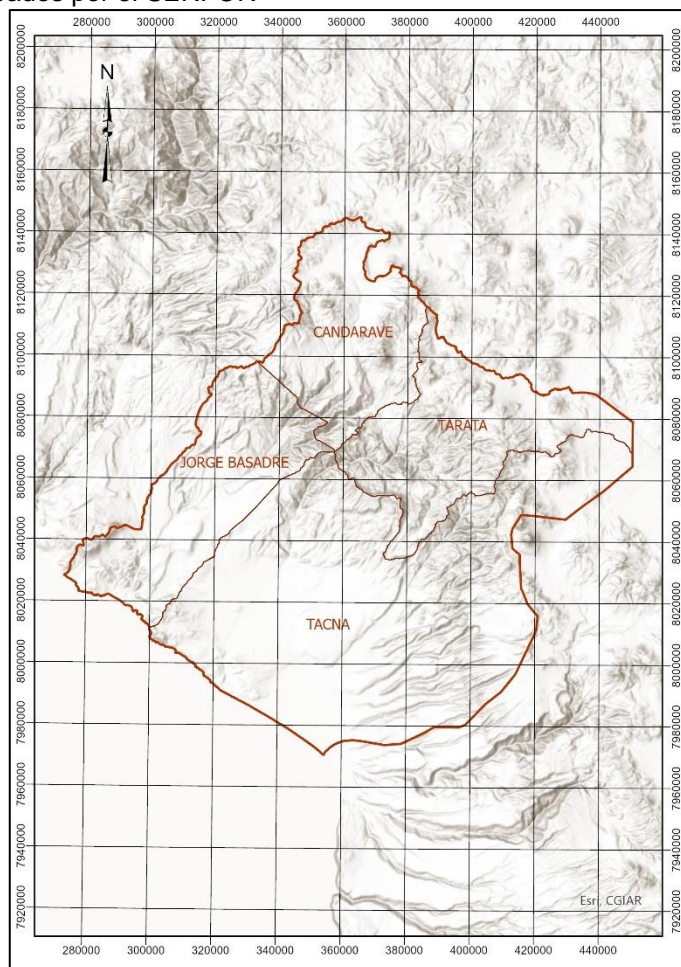
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

culturales y ambientales para la Zonificación y Ordenamiento Forestal asegurando el respeto de los derechos de las poblaciones locales.

La ZF busca integrar los aspectos ecológicos, los factores físicos del paisaje (pendiente, categoría de sub-paisaje), la clasificación de los tipos de bosque y su potencial forestal maderero, las condiciones de fragilidad relativa de los ecosistemas, los factores sociales y culturales vinculados a la ocupación del territorio, los dispositivos legales vigentes, el uso actual de la tierra, y las diferentes condiciones o estado de naturalidad o de transformación de los paisajes forestales. Adicionalmente, considera los diversos usos posibles para estos ecosistemas y sus recursos, así como los diversos tipos de usuarios e intensidades de uso vinculados a la magnitud de las intervenciones y, a su impacto o efecto sobre la provisión permanente de bienes y servicios de los ecosistemas.

La ZF determina las potencialidades y limitaciones para el uso directo e indirecto de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, incluyendo el mantenimiento de su capacidad para brindar bienes y servicios ecosistémicos, definiendo las alternativas de uso de los recursos forestales y de fauna silvestre.

En este contexto, llevar a cabo este proceso contribuye a mejorar la gestión del territorio dotando de instrumentos técnicos para el otorgamiento de derechos. En función de lo señalado, se requiere elaborar el mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Tacna, el cual se realizará bajo lo establecido en la metodología del estudio forestal y del Inventario Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (INFFS) aprobados por el SERFOR





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"

VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

| Ítem | Descripción | U.M. | Cantidad |
|------|--|----------|----------|
| 5 | Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la zonificación forestal del departamento de Tacna | Servicio | 1 |

7.2. ACTIVIDADES

En coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE Tacna y la Dirección de Catastro Zonificación y Ordenamiento Forestal del SERFOR y otras instancias e instituciones pertinentes, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

MAPA FISONÓMICO

| ETAPAS | TAREAS Y ACTIVIDADES |
|---|--|
| Etap preliminar de gabinete: | <p>PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none">Elaborar el plan de trabajo detallando las tareas y actividades a realizar, en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS del SERFOR, validado mediante acta de reunión. De no contar con un formato estándar para el acta, emplear el formato del anexo 2 del presente término de referencia. <p>El plan de trabajo deberá contener la información precisada en el anexo 01 del presente término de referencia.</p> <p>MAPA FISONÓMICO PRELIMINAR Y DISEÑO DE MUESTREO</p> <ul style="list-style-type: none">Recopilar, analizar y sistematizar información geoespacial y documental relacionada al estudio forestal del departamento de Tacna, de acuerdo con la metodología establecida por el SERFOR. Esta información debe incluir las imágenes de satélite de mediana y/o alta resolución (Sentinel 2A u otras en coordinación con SERFOR), la cartografía básica para la ZF del departamento, información de plantaciones y cesiones de uso para sistemas agroforestales (CUSAF) de la Autoridad Regional de Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS) y/o SERFOR.Generar el mosaico de imágenes de satélite Sentinel que cubra el ámbito del departamento (previamente georreferenciado y orto rectificado), teniendo como base un máximo de 2 años de antigüedad (el cual podrá ampliarse previa coordinación con el SERFOR), el mismo que servirá de base para la obtención de las unidades fisonómicas.Estructurar una leyenda preliminar del mapa fisonómico, el mismo que podrá ser ajustado luego de realizar el trabajo de campo. |



| | |
|--------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el procesamiento de las imágenes satelitales para la clasificación o estratificación con el objeto de obtener unidades a nivel de formaciones vegetales, tales como las formaciones boscosas, asociaciones vegetales no boscosas, entre otras. Para este proceso, se pueden emplear combinaciones de bandas específicas mediante el uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y técnicas de teledetección. • La escala de la interpretación o mapeo debe ser de 1:25 000, teniendo en cuenta una unidad mínima de mapeo de 0.5 ha. • Generar el diseño de muestreo (tamaño de la muestra y distribución de las unidades de muestreo) para el levantamiento de información en campo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y orientaciones brindadas por el SERFOR. • Planificar los trabajos de campo (anexo 03 del presente término de referencia) para el levantamiento de información en campo del mapa fisonómico. <p>Consideraciones para el trabajo de campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Plan de trabajo de campo:</u> Deberá contener; itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, cámara fotográfica, Dron (de corresponder), etc). • <u>De las comunicaciones:</u> Se deben realizar coordinaciones periódicas con los responsables del estudio del ETZF del GORE Arequipa con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) del SERFOR, para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar no previstos para el presente estudio. |
| <p>Etapas de Campo:</p> | <p>Levantamiento de información en campo</p> <p>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo, con la finalidad de contar con información real, que sustente la caracterización e identificación de las unidades fisonómicas establecidas preliminarmente en gabinete para lo cual deberá alinearse a la metodología aprobada⁵ y en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) del SERFOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el material de campo que contenga: Mapa fisonómico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de validación, mínimo Drone (posible uso en zonas inaccesibles o unidades que considere apropiado para el estudio), cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones, Fichas de campo. • Elaborar fichas de recopilación de información en campo los cuales deberán ser debidamente codificados. • Sistematizar la información recopilada en campo de tal manera que sirva para la elaboración del mapa fisonómico final y su validación respectiva. |

⁵ El cual será entregada por el SERFOR en el marco del servicio.



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"

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Descripción fisonómica:</u> deberá describir las características de las unidades fisonómicas identificadas en gabinete. - <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) el sistema de coordenadas proyectadas en la que se ubica el área de estudio (UTM Zona 17, 18 ó 19) según corresponda de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisonómicas. - <u>De las fotografías:</u> realizar capturas fotográficas de cada punto mínimamente de cada punto cardinal y al menos 1 foto georreferenciada mediante aplicativo o con la vista del GPS indicando las coordenadas. - <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Si el punto es inaccesible, podrá usar equipos de Drones para la captura, así como emplear esta herramienta en unidades que el servicio requiera. |
| Etapas Final de Gabinete | <p>POST CAMPO DEL MAPA FISONÓMICO FINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los ajustes cartográficos para obtener el mapa fisonómico final, con la información recopilada en campo. • Realizar la adecuación de resultados a los componentes tipo polígono de la cartografía básica aprobada para el proceso de ZF (ríos, masas de agua, áreas pobladas, entre otros de interés) siempre y cuando la cartografía básica esté concluida y aprobada para el proceso de ZF; asimismo, adoptar una escala de trabajo de 1:25000, con una unidad mínima de mapeo de 0.5 hectáreas; salvo la existencia de áreas menores de media hectárea de interés para el proceso. • Asegurar la correspondencia y continuidad de unidades fisonómicas de ámbitos colindantes que cuenten con mapa fisonómico validado o estudio forestal aprobado. • Realizar el análisis de exactitud temática y cálculo de las métricas de consistencia a través del índice de Kappa u otro medio de validación que se coordine y defina previamente con SERFOR. El mapa debe ceñirse a la estructura de base de datos geoespaciales estructurada por el SERFOR, de acuerdo con el diccionario de datos de la metodología de SERFOR, e integrar toda la información espacial. • Verificar la calidad y la coherencia topológica del mapa fisonómico, mínimamente aplicando las reglas topológicas de la metodología del estudio forestal de SERFOR. • Organizar la información completa en la base de datos espacial y la información digital acorde a la metodología aprobada (en lo que corresponde) • Elaborar la memoria descriptiva que integre el mapa fisonómico y el inventario forestal. |



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y realizar el proceso de revisión de resultados finales con el especialista de SERFOR y el responsable temático de ETZF, hasta que no se reporten observaciones mediante acta. • Realizar el fortalecimiento de capacidades al ETZF en modalidad presencial, aplicando desarrollo teórico y práctico • Realizar la presentación de resultados finales del mapa fisonómico y la validación a los miembros del ETZF, evidenciado mediante acta de reunión <p><u>Consideraciones para el trabajo de gabinete final</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete inicial – validación – gabinete final, que comprende el estudio (Mapas e Informe de evaluación del criterio fisonómico), por el ETZF del GORE y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el cual el contratista deberá de informar, con anticipación, las fechas de ejecución de cada una de las etapas de trabajo y/o posibles cambios que puedan darse en el desarrollo del estudio al contratante. - Desarrollar los insumos del estudio considerando la coherencia con trabajos existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros. |
|--|---|

VIII. BASE NORMATIVA

- Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N.º 018-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

IX. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

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

X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

XI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1 PERSONAL CLAVE

**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 | Perfil profesional | Experiencia Mínima | Funciones |
|--|---|--|---|
| (01) Especialista Forestal responsable del estudio | <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología. Colegiado y habilitado. Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. | <ul style="list-style-type: none"> Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados. Articular las actividades con el SERFOR y el Gobierno Regional para el desarrollo del servicio Liderar las diferentes etapas del desarrollo de la presente consultoría Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar. Responsable de garantizar la calidad técnica de los productos que deriven de la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, forestales, fisiográficos, cobertura vegetal, inventarios forestales de la ARFFS y/o SERFOR, entre otros, así como también imágenes de alta resolución. Elaborar el informe del criterio fisonómico según metodología aprobada por el SERFOR. Determinar y socializar los puntos de |

Av. Javier Prado Oeste N° 2442

Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17

T. (511) 225-9005

www.gob.pe/serforwww.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

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

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---|--|
| | | | <p>validación en campo de las unidades fisonómicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la planificación, ejecución y sistematización de la información levantada en campo. • Organizar y ejecutar el fortalecimiento de capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE Arequipa. |
| (01)Especialista en fisonomía | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en ing. Forestal o Biología o Ing. Ambiental. • Colegiado y habilitado. • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. | <ul style="list-style-type: none"> • Generar el mapa fisonómico del departamento de Arequipa a partir de la clasificación de imágenes Sentinel u otras. • Ordenar la base de datos según la metodología aprobada por SERFOR. • Ordenar la información atributiva de toda la información recopilada y generada según el diccionario de datos de la metodología aprobada por SERFOR, así como también, la incorporación de los subtipos y dominios. • Validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución. • Fortalecer las capacidades al ETZF responsable de la ejecución 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"**

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|
| | | | <p>la ZF del GORE Arequipa Generar las fichas de validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución.</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar la ficha de consistencia lógica y metadata según corresponda. |
| <p>Dos (02) Especialistas SIG</p> | <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en Geografía o Ing. Geográfica o Ing. Forestal o Ing. Ambiental. Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación Forestal, y/o zonificación ecológica económica, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. | <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas. Apoyar en la socialización del plan de trabajo detallado. Apoyar en la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, forestales, entre otros. Apoyar en el desarrollo del estudio fisonómico siguiendo la metodología aprobada por el SERFOR. Apoyar en la elaboración el mapa fisonómico y memoria descriptiva, preliminar y final, base de datos, etc. Apoyar en la determinación de los puntos de verificación en campo de las unidades fisonómicas. Apoyar en el proceso de validación del mapa fisonómico en campo y gabinete. |



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"

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el proceso de fortalecimiento de capacidades al GORE Arequipa. |
|--|--|--|--|

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.

11.2 RECURSOS MÍNIMOS A SER UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

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

XII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

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

El CONTRATISTA comunicará de manera formal al SERFOR, la salida del personal con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los dos (02) días calendario, posteriores a la aprobación por parte del SERFOR, acreditando las calificaciones del nuevo personal asignado. El reemplazo del personal no está sujeta a ampliación del plazo, debiendo cumplirse la prestación con los plazos establecidos en el TDR, bajo responsabilidad del contratista.

La comunicación de cambio de personal deberá ser remitido a través de la mesa de partes del SERFOR al siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartevirtual/#/>, consignando como destinatario a la Oficina de Abastecimiento, quien coordinará con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, la que se encargará de evaluar la solicitud y de ser el caso aprobarlo.

12.2. OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el servicio en el ámbito del estudio.
- Presentar los productos dentro de los plazos establecidos.
- Socializar con los actores involucrados el mapa de fisonomía, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización de la zonificación forestal.
- En el marco del último entregable, la empresa entregará los archivos en físico (expediente) y en formato digital, base de datos cartográfica, información estadística, documentos, fotografías, reportes y otra información que se emplearon como insumos para la generación de los productos del presente servicio. Los archivos en físico y en formato digital se entregarán por separado según lo siguiente: A. Información total sistematizada para el estudio de Fisiografía y B. Información total sistematizada para el estudio de Zonas de Vida, en ambos casos para el área total del ámbito de estudio.



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"

- Implementar el estudio considerando la coherencia con estudios existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros.
- Coordinar permanentemente la elaboración del servicio con las instancias designadas, para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, socializaciones u otros.
- Participar de las reuniones sostenidas con el Equipo Técnico del proyecto, el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR y otros involucrados; en el marco de la elaboración de la fisiografía del departamento de Tacna.
- Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

12.3. 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 Tacna.

PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de ciento diez (110) días calendario, de acuerdo a los entregables.

XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

| Producto | Nombre | Plazo máximo para la presentación |
|--------------|---|---|
| 1er Producto | Según detalle señalado en el literal a) del numeral 14.1. | Hasta diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 2do Producto | Según detalle señalado en el literal b) del numeral 14.1. | Hasta treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 3er Producto | Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1 | Hasta sesenta y cinco (65) días calendario a partir del día siguiente de la |



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"

| | | |
|--------------|---|---|
| | | aprobación del plan de trabajo. |
| 4to Producto | Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1. | Hasta noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 5to Producto | Según detalle señalado en el literal e) del numeral 14.1. | Hasta cien (100) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |

- Los productos deberán ser remitidos a la Entidad 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, a través de la 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 Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre solicitará por correo electrónico al Contratista la subsanación respectiva. El contratista subsanará las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendario posteriores a su notificación. Una vez subsanadas las observaciones, el área usuaria efectuará la aprobación del Plan de Trabajo, mediante acta de validación.
- En el caso de los demás entregables de existir observaciones, ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de cuatro (04) días calendario, dependiendo de la complejidad. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado para subsanar, el proveedor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS 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 Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

14.1.SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

a) 1er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 1 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo

b) 2do Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:



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"

- Mapa fisonómico preliminar y base de datos
- Mosaico de imágenes Satelitales del ámbito de estudio

c) 3er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo de campo socializado ante el ETZF y SERFOR
- Levantamiento de información en las fichas de validación en campo
- Registro fotográfico
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada de acuerdo a la coordinación con la DCZO del SERFOR

d) 4to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Fichas de validación con imágenes de alta resolución
- Matriz de confusión e índice de Kappa, como resultado de la evaluación estadística
- Mapa Fisonómico con validación temática

e) 5to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Memoria descriptiva del mapa fisonómico final del departamento de Tacna a escala 1/25000.
- Base de datos final en formato GDB.
- Acta de revisión final.
- Reporte de fortalecimiento de capacidades.
- Acta de presentación del mapa fisonómico ante al ETZF.

14.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR en coordinación del Equipo técnico de Zonificación Forestal (ETZF) del departamento de Tacna, quien será responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, así como, de elaborar el Informe de opinión técnica correspondiente.

XV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, previo informe técnico del especialista temático.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación principal a EL CONTRATISTA en SOLES y en pagos parciales, según los porcentajes detallados a



continuación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to producto | 20.0% |

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

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

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

La persona natural o jurídica deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia en el colegio correspondiente y/o ante la instancia judicial respectiva.

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

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

XX. ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



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"

representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

XXI. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

XXII. OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Monto de Penalidad | Procedimiento |
|----|---|--------------------------------------|--|
| 1 | PLAN DE TRABAJO No entregar el plan de trabajo dentro del plazo propuesto (Incluyendo el plazo de subsanación) | 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 | SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o cambia de personal sin autorización | 5% de la UIT por cada personal. | Según informe del área usuaria. |



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"

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
| 3 | SCTR Cuando se verifique que uno de los trabajadores del personal del contratista que se encuentra en trabajo de campo no cuenta con SCTR | 10% de la UIT por cada uno de los trabajadores del contratista que se verifique que no cuenta con el SCTR | Según informe del área usuaria. |
|---|---|---|---------------------------------|

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

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

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

XXVI. ACRÓNIMOS

CUI Código Único de Inversiones

DE Documento equivalente

DGL Direcciones generales de línea

DGPMI Dirección General de Programación Multianual de Inversiones

GORE's Gobiernos Regionales

IOARR Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y de Reposición

KfW Kreditanstalt für Wiederaufbau

MEF Ministerio de Economía y Finanzas

MGAS Marco de Gestión Ambiental y Social

MIDAGRI Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

MINAM Ministerio del Ambiente

MML Matriz de Marco lógico

OSCE Organismo Supervisor de las contrataciones del estado

PEI Plan estratégico institucional

PESEM Plan Estratégico Sectorial Multianual

PI Proyecto de inversión

PMBOX Project Management Body ok Knowledge

RNP Registro Nacional de Proveedores

RUC Registro Único de Contribuyentes



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"

SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre
SNIFFS Sistema Nacional de Información Forestal y Fauna Silvestre
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
UEP Unidad Ejecutora del Programa
UF Unidad Formuladora
UIT Unidad impositiva tributaria
UOF Unidades de Ordenamiento Forestal
ZF Zonificación Forestal

XXVII. ANEXOS

Anexo N° 1 del ítem 05: Contenido mínimo del Plan de Trabajo
Anexo N° 2 del ítem 05: Formato de acta para la reunión de ETZF.
Anexo N° 3 del ítem 05: Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo.
Anexo N° 4 del ítem 05: Modelo de Informe.

XXVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ÍTEM 05

| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
|-------|---|
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en ingeniería forestal o biología</p> <p>Un (01) Especialista en Fisonomía <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en ing. Forestal o Biología o Ing. Ambiental.</p> <p>Dos (02) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (SIG) <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Geografía o Ing. Geográfica o ing. Forestal o Ing. Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio <u>Requisitos:</u> Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o</p> |



| | |
|------------|---|
| | <p>Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas.</p> <p>Dos (02) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (SIG)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación Forestal, y/o zonificación ecológica económica, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo.</p> <p>un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo.</p> <p>Dos (02) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (SIG)</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra.</p> |



| | |
|----------|---|
| | <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 139,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de TREINTA Y CUATRO MIL CON</p> |



00/100 SOLES (S/ 34,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mapeo de los recursos naturales y/o
- Levantamiento de información de campo

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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° 8** 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 ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de



cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



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"

Anexo N° 1 DEL ÍTEM 05
Contenido mínimo del Plan de Trabajo

- Introducción,
- Objetivos generales y específicos,
- Ámbitos del estudio y su justificación,
- Actividades
- Propuesta metodológica, incluyendo la estrategia comunicacional previo a los trabajos de campo, el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de reuniones periódicas con el ETZF, entre otros.
- Productos específicos
- Cronograma de actividades y entrega de productos,
- Matriz de riesgos y sus medidas de mitigación,
- Bibliografía,
- Anexos, etc.

ANEXO N° 02 DEL ÍTEM 05
Formato de acta para la reunión de ETZF

ACTA DE REUNIÓN DE ETZF DEL DEPARTAMENTO XXX
ACTA N° XX-2024

Siendo las xx horas del xx de xx del año 202x, en xxx se realiza la reunión del ETZF, con el objetivo de xxxxxxx, contando con los siguientes participantes:

"lista de participantes con la unidad orgánica o institución que representan"

Agenda: *Se listan los puntos de agenda de la reunión*

Desarrollo de la agenda: *se detalla el desarrollo de la reunión y se describen las intervenciones*

Acuerdo: *Se indican todos los acuerdos asumidos en la reunión*

Firma de acta: *Todos los participantes deben firmar indicando sus nombre e institución a la que representan:*

Participante 1

Participante 2

Participante 3

Participante 4

Participante 5

Participante 6



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"

ANEXO N° 03 DEL ÍTEM 05

Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo

- Introducción
- Objetivos generales y específicos,
- Cronograma de actividades, incluyendo las actividades de socialización, recopilación de información y otros
- Itinerario de campo
- Insumos y Métodos específicos
- Número y mapa de distribución de punto detallado
- Resultados esperados
- Anexos.

ANEXO N° 04 DEL ÍTEM 05

Contenido mínimo del informe a presentar por cada producto

- Índice
- Introducción
- Objetivos (general y específico)
- Ámbito de estudio.
- 28. Metodología
- 29. Resultados
- 30. Conclusiones
- 31. Recomendaciones
- 32. Bibliografía
- 33. Anexos



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"

ANEXO F: ITEM 6

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MAPA FISONÓMICO EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES

I. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL ITEM 6

Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Tumbes.

III. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar el mapa fisonómico del departamento de Tumbes para contar con información técnica de las características fisonómicas y de cobertura de la zona. Se debe precisar que la ZF es la base para el ordenamiento forestal por medio del establecimiento de Unidades de Ordenamiento Forestal (UOF) y Títulos Habilitantes (TH), con el fin de asegurar el uso sostenible, responsable y ético de los recursos forestales, lo cual contribuirá al desarrollo integral y el beneficio de la comunidad, brindando armonía, un ambiente saludable y de equilibrio adecuado para un desarrollo pleno de la vida de la ciudadanía.

IV. META DEL VINCULADO

Actividad: AOI00150301601 Asistencia técnica y capacitación a los Gobiernos Regionales en la etapa de preparación y formulación de la zonificación forestal.

Meta: 122 zonificación forestal y de fauna silvestre.

PP 0130 competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de la fauna silvestre

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en elaborar el mapa fisonómico en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Tumbes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con la información cartográfica y descriptiva de las unidades fisonómicas del departamento de Tumbes, considerando las pautas técnicas de la metodología aprobada por el SERFOR, la cual será proporcionada por la Entidad.

VI. ANTECEDENTES

La Zonificación Forestal es el proceso por el cual se delimitan las tierras forestales y se definen las alternativas de uso del recurso forestal y de fauna silvestre, lo cual se encuentra establecido en el artículo 25° de la Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre (LFFS) la cual dispone que a través de la Zonificación Forestal (ZF) se delimitan obligatoria, técnica y participativamente las tierras forestales. Además, indica que será el Reglamento de la Ley



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



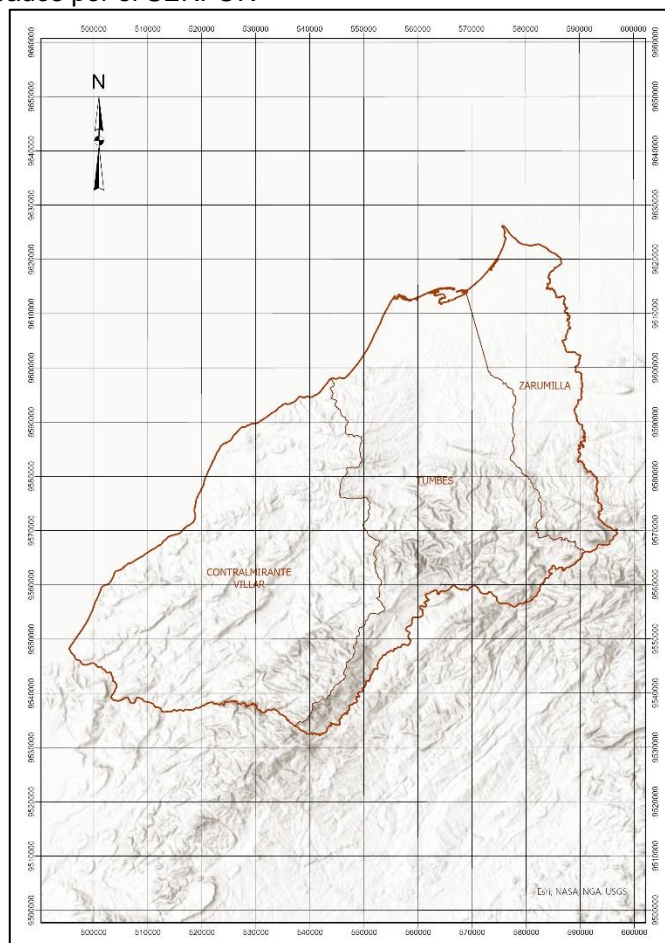
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

el que establecerá la metodología, tiempo, condiciones y aspectos sociales, económicos, culturales y ambientales para la Zonificación y Ordenamiento Forestal asegurando el respeto de los derechos de las poblaciones locales.

La ZF busca integrar los aspectos ecológicos, los factores físicos del paisaje (pendiente, categoría de sub-paisaje), la clasificación de los tipos de bosque y su potencial forestal maderero, las condiciones de fragilidad relativa de los ecosistemas, los factores sociales y culturales vinculados a la ocupación del territorio, los dispositivos legales vigentes, el uso actual de la tierra, y las diferentes condiciones o estado de naturalidad o de transformación de los paisajes forestales. Adicionalmente, considera los diversos usos posibles para estos ecosistemas y sus recursos, así como los diversos tipos de usuarios e intensidades de uso vinculados a la magnitud de las intervenciones y, a su impacto o efecto sobre la provisión permanente de bienes y servicios de los ecosistemas.

La ZF determina las potencialidades y limitaciones para el uso directo e indirecto de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, incluyendo el mantenimiento de su capacidad para brindar bienes y servicios ecosistémicos, definiendo las alternativas de uso de los recursos forestales y de fauna silvestre.

En este contexto, llevar a cabo este proceso contribuye a mejorar la gestión del territorio dotando de instrumentos técnicos para el otorgamiento de derechos. En función de lo señalado, se requiere elaborar el mapa fisonómico en el marco de la formulación de la Zonificación Forestal del departamento de Tumbes, el cual se realizará bajo lo establecido en la metodología del estudio forestal y del Inventario Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (INFFS) aprobados por el SERFOR





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"

VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

| Ítem | Descripción | U.M. | Cantidad |
|------|---|----------|----------|
| 6 | Contratación del servicio de elaboración del mapa fisonómico en el marco de la formulación de la zonificación forestal del departamento de Tumbes | Servicio | 1 |

7.2. ACTIVIDADES

En coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE Tumbes y la Dirección de Catastro Zonificación y Ordenamiento Forestal del SERFOR y otras instancias e instituciones pertinentes, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

MAPA FISONÓMICO

| ETAPAS | TAREAS Y ACTIVIDADES |
|---|--|
| Etap preliminar de gabinete: | <p>PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none">Elaborar el plan de trabajo detallando las tareas y actividades a realizar, en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS del SERFOR, validado mediante acta de reunión. De no contar con un formato estándar para el acta, emplear el formato del anexo 2 del presente término de referencia. <p>El plan de trabajo deberá contener la información precisada en el anexo 01 del presente término de referencia.</p> <p>MAPA FISONÓMICO PRELIMINAR Y DISEÑO DE MUESTREO</p> <ul style="list-style-type: none">Recopilar, analizar y sistematizar información geoespacial y documental relacionada al estudio forestal del departamento de Tumbes, de acuerdo con la metodología establecida por el SERFOR. Esta información debe incluir las imágenes de satélite de mediana y/o alta resolución (Sentinel 2A u otras en coordinación con SERFOR), la cartografía básica para la ZF del departamento, información de plantaciones y cesiones de uso para sistemas agroforestales (CUSAF) de la Autoridad Regional de Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS) y/o SERFOR.Generar el mosaico de imágenes de satélite Sentinel que cubra el ámbito del departamento (previamente georreferenciado y orto rectificado), teniendo como base un máximo de 2 años de antigüedad (el cual podrá ampliarse previa coordinación con el SERFOR), el mismo que servirá de base para la obtención de las unidades fisonómicas. |



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"> • Estructurar una leyenda preliminar del mapa fisonómico, el mismo que podrá ser ajustado luego de realizar el trabajo de campo. • Realizar el procesamiento de las imágenes satelitales para la clasificación o estratificación con el objeto de obtener unidades a nivel de formaciones vegetales, tales como las formaciones boscosas, asociaciones vegetales no boscosas, entre otras. Para este proceso, se pueden emplear combinaciones de bandas específicas mediante el uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y técnicas de teledetección. • La escala de la interpretación o mapeo debe ser de 1:25 000, teniendo en cuenta una unidad mínima de mapeo de 0.5 ha. • Generar el diseño de muestreo (tamaño de la muestra y distribución de las unidades de muestreo) para el levantamiento de información en campo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y orientaciones brindadas por el SERFOR. • Planificar los trabajos de campo (anexo 03 del presente término de referencia) para el levantamiento de información en campo del mapa fisonómico. <p>Consideraciones para el trabajo de campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Plan de trabajo de campo:</u> Deberá contener; itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos mínimo: (mapas preliminares, GPS, cámara fotográfica y Dron (de corresponder)),). • <u>De las comunicaciones:</u> Se deben realizar coordinaciones periódicas con los responsables del estudio del ETZF del GORE Arequipa con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) del SERFOR, para informar sobre el avance del trabajo de campo y/o temas a consultar no previstos para el presente. |
| Etapas de Campo: | <p>Levantamiento de información en campo</p> <p>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo, con la finalidad de contar con información real, que sustente la caracterización e identificación de las unidades fisonómicas establecidas preliminarmente en gabinete para lo cual deberá alinearse a la metodología aprobada⁶ y en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) del SERFOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el material de campo que contenga: Mapa fisonómico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de validación, mínimo Drone (posible uso en zonas inaccesibles o unidades que considere apropiado para el estudio), Cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones y Fichas de campo. • Elaborar fichas de recopilación de información en campo los cuales deberán ser debidamente codificados. • Sistematizar la información recopilada en campo de tal manera que sirva para la elaboración del mapa fisonómico final y su validación respectiva. |

⁶ El cual será entregada por el SERFOR en el marco del servicio



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><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Descripción fisonómica:</u> deberá describir las características de las unidades fisonómicas identificadas en gabinete. - <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) el sistema de coordenadas proyectadas en la que se ubica el área de estudio (UTM Zona 17, 18 ó 19) según corresponda de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisonómicas. - <u>De las fotografías:</u> realizar capturas fotográficas de cada punto mínimamente de cada punto cardinal y al menos 1 foto georreferenciada mediante aplicativo o con la vista del GPS indicando las coordenadas. - <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Si el punto es inaccesible, podrá usar equipos de Drones para la captura, así como emplear esta herramienta en unidades que el servicio requiera. |
| Etapas de Gabinete | <p>POST CAMPO DEL MAPA FISONÓMICO FINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los ajustes cartográficos para obtener el mapa fisonómico final, con la información recopilada en campo. • Realizar la adecuación de resultados a los componentes tipo polígono de la cartografía básica aprobada para el proceso de ZF (ríos, masas de agua, áreas pobladas, entre otros de interés) siempre y cuando la cartografía básica esté concluida y aprobada para el proceso de ZF; asimismo, adoptar una escala de trabajo de 1:25000, con una unidad mínima de mapeo de 0.5 hectáreas; salvo la existencia de áreas menores de media hectárea de interés para el proceso. • Asegurar la correspondencia y continuidad de unidades fisonómicas de ámbitos colindantes que cuenten con mapa fisonómico validado o estudio forestal aprobado. • Realizar el análisis de exactitud temática y cálculo de las métricas de consistencia a través del índice de Kappa u otro medio de validación que se coordine y defina previamente con SERFOR. El mapa debe ceñirse a la estructura de base de datos geoespaciales estructurada por el SERFOR, de acuerdo con el diccionario de datos de la metodología de SERFOR, e integrar toda la información espacial. • Verificar la calidad y la coherencia topológica del mapa fisonómico, mínimamente aplicando las reglas topológicas de la metodología del estudio forestal de SERFOR. • Organizar la información completa en la base de datos espacial y la información digital acorde a la metodología aprobada (en lo que corresponde) • Elaborar la memoria descriptiva que integre el mapa fisonómico y el inventario forestal. |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y realizar el proceso de revisión de resultados finales con el especialista de SERFOR y el responsable temático de ETZF, hasta que no se reporten observaciones mediante acta. • Realizar el fortalecimiento de capacidades al ETZF en modalidad presencial, aplicando desarrollo teórico y práctico • Realizar la presentación de resultados finales del mapa fisonómico y la validación a los miembros del ETZF, evidenciado mediante acta de reunión <p><u>Consideraciones para el trabajo de gabinete final</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete inicial – validación – gabinete final, que comprende el estudio (Mapas e Informe de evaluación del criterio fisonómico), por el ETZF del GORE y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el cual el contratista deberá de informar, con anticipación, las fechas de ejecución de cada una de las etapas de trabajo y/o posibles cambios que puedan darse en el desarrollo del estudio al contratante. - Desarrollar los insumos del estudio considerando la coherencia con trabajos existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros. |
|--|--|

VIII. BASE NORMATIVA

- Ley 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos
- Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre -SERFOR.
- Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N.º 018-2015-MINAGRI, aprueba El Reglamento Para La Gestión Forestal de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

IX. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

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

X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

XI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1 PERSONAL CLAVE

| Cargo | Perfil profesional | Experiencia Mínima | Funciones |
|-------|--------------------|--------------------|-----------|
|-------|--------------------|--------------------|-----------|

**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>(01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en ingeniería forestal o biología • Colegiado y habilitado. • Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo. | <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados. • Articular las actividades con el SERFOR y el Gobierno Regional para el desarrollo del servicio • Liderar las diferentes etapas del desarrollo de la presente consultoría • Elaborar y socializar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar. • Responsable de garantizar la calidad técnica de los productos que deriven de la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, forestales, fisiográficos, cobertura vegetal, inventarios forestales de la ARFFS y/o SERFOR, entre otros, así como también imágenes de alta resolución. • Elaborar el informe del criterio fisonómico según metodología aprobada por el SERFOR. • Determinar y socializar los puntos de validación en |
|---|--|---|---|

**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>campo de las unidades fisonómicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la planificación, ejecución y sistematización de la información levantada en campo. • Organizar y ejecutar el fortalecimiento de capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE Tumbes. |
| (01)Especialista en fisonomía | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Ing. Forestal o Biología o Ing. Ambiental. • Colegiado y habilitado. • Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas. | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo. | <ul style="list-style-type: none"> • Generar el mapa fisonómico del departamento de Tumbes a partir de la clasificación de imágenes Sentinel u otras. • Ordenar la base de datos según la metodología aprobada por SERFOR. • Ordenar la información atributiva de toda la información recopilada y generada según el diccionario de datos de la metodología aprobada por SERFOR, así como también, la incorporación de los subtipos y dominios. • Validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución. • Fortalecer las capacidades al ETZF responsable de la ejecución de la ZF del GORE |

**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>Tumbes Generar las fichas de validación del mapa fisonómico con imágenes de alta resolución.</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar la ficha de consistencia lógica y metadata según corresponda. |
| <p>Tres (03) Especialistas SIG</p> | <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en Geografía o Ing. Geográfica o Ing. Forestal o Ing. Ambiental. Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas. | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra. | <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas. Apoyar en la socialización del plan de trabajo detallado. Apoyar en la recopilación y sistematización de la información de estudios fisonómicos, forestales, entre otros. Apoyar en el desarrollo del estudio fisonómico siguiendo la metodología aprobada por el SERFOR. Apoyar en la elaboración el mapa fisonómico y memoria descriptiva, preliminar y final, base de datos, etc. Apoyar en la determinación de los puntos de verificación en campo de las unidades fisonómicas. Apoyar en el proceso de validación del mapa fisonómico en campo y gabinete. Apoyar en el |



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"

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | proceso de fortalecimiento de capacidades al GORE Tumbes. |
|--|--|--|---|

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.

11.2 RECURSOS MÍNIMOS A SER UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

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

XII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

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

El CONTRATISTA comunicará de manera formal al SERFOR, la salida del personal con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los dos (02) días calendario, posteriores a la aprobación por parte del SERFOR, acreditando las calificaciones del nuevo personal asignado. El reemplazo del personal no está sujeta a ampliación del plazo, debiendo cumplirse la prestación con los plazos establecidos en el TDR, bajo responsabilidad del contratista.

La comunicación de cambio de personal deberá ser remitido a través de la mesa de partes del SERFOR al siguiente link: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartevirtual/#/>, consignando como destinatario a la Oficina de Abastecimiento, quien coordinará con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, la que se encargará de evaluar la solicitud y de ser el caso aprobarlo.

12.2. OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el servicio en el ámbito del estudio.
- Presentar los productos dentro de los plazos establecidos.
- Socializar con los actores involucrados el mapa de fisonomía, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización de la zonificación forestal.
- En el marco del último entregable, la empresa entregará los archivos en físico (expediente) y en formato digital, base de datos cartográfica, información estadística, documentos, fotografías, reportes y otra información que se emplearon como insumos para la generación de los productos del presente servicio. Los archivos en físico y en formato digital se entregarán por separado según lo siguiente: A. Información total sistematizada para el estudio de Fisiografía y B. Información total sistematizada para el estudio de Zonas de Vida, en ambos casos para el área total del ámbito de estudio.



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"

- Implementar el estudio considerando la coherencia con estudios existentes o en desarrollo adyacentes en el interior y exterior del departamento, como parte de procesos de zonificación forestal u otros.
- Coordinar permanentemente la elaboración del servicio con las instancias designadas, para lo cual se sostendrán reuniones de coordinación, presentación de avances, validación, socializaciones u otros.
- Participar de las reuniones sostenidas con el Equipo Técnico del proyecto, el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR y otros involucrados; en el marco de la elaboración de la fisiografía del departamento de Tumbes.
- Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

12.3. 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 Tumbes.

PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de ciento cinco (105) días calendario, de acuerdo a los entregables.

XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

| Producto | Nombre | Plazo máximo para la presentación |
|--------------|---|---|
| 1er Producto | Según detalle señalado en el literal a) del numeral 14.1. | Hasta diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 2do Producto | Según detalle señalado en el literal b) del numeral 14.1. | Hasta treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 3er Producto | Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1 | Hasta sesenta (60) días calendario a partir del día |



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"

| | | |
|--------------|---|---|
| | | siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 4to Producto | Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1. | Hasta ochenta y cinco (85) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |
| 5to Producto | Según detalle señalado en el literal e) del numeral 14.1. | Hasta noventa y cinco (95) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo. |

- Los productos deberán ser remitidos a la Entidad 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, a través de la 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 Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre efectuará la aprobación del plan de trabajo, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de su presentación. En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre solicitará por correo electrónico al Contratista la subsanación respectiva. El contratista subsanará las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendario posteriores a su notificación. Una vez subsanadas las observaciones, el área usuaria efectuará la aprobación del Plan de Trabajo, mediante acta de validación.
- En el caso de los demás entregables de existir observaciones, ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de cuatro (04) días calendario, dependiendo de la complejidad. En el caso de subsanar dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado para subsanar, el proveedor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS 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 Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

14.1. SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

a) 1er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 1 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo

b) 2do Producto: Informe detallado según siguiente detalle



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"

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Mapa fisonómico preliminar y base de datos
- Mosaico de imágenes Satelitales del ámbito de estudio

c) 3er Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Plan de trabajo de campo socializado ante el ETZF y SERFOR
- Levantamiento de información en las fichas de validación en campo
- Registro fotográfico
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada de acuerdo a la coordinación con la DCZO del SERFOR

d) 4to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Fichas de validación con imágenes de alta resolución
- Matriz de confusión e índice de Kappa, como resultado de la evaluación estadística
- Mapa Fisonómico con validación temática

e) 5to Producto: Informe detallado según siguiente detalle

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas según la estructura especificada en el Anexo N° 4 del presente término de referencia, que corresponden a:

- Memoria descriptiva del mapa fisonómico final del departamento de Tumbes a escala 1/25000.
- Base de datos final en formato GDB.
- Acta de revisión final.
- Reporte de fortalecimiento de capacidades.
- Acta de presentación del mapa fisonómico ante al ETZF.

14.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR en coordinación del ETZF del departamento de Tumbes, quien será responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para cada producto, así como, de elaborar el Informe de opinión técnica correspondiente.

XV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los productos será otorgada por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, previo informe técnico del especialista temático.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

| N° de Entregable | Pago |
|------------------|-------|
| 1er Producto | 0% |
| 2do Producto | 30.0% |
| 3er Producto | 20.0% |
| 4to Producto | 30.0% |
| 5to producto | 20.0% |

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

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

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

La persona natural o jurídica deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia en el colegio correspondiente y/o ante la instancia judicial respectiva.

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

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

XX. ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas,



participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

XXI. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

XXII. OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Monto de Penalidad | Procedimiento |
|----|--|--------------------------------------|--|
| 1 | PLAN DE TRABAJO No entregar el plan de trabajo dentro del plazo propuesto (Incluyendo el plazo de subsanación) | 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 | SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal | 5% de la UIT por cada personal | Según informe del área usuaria. |



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"

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
| | acreditado o cambia de personal sin autorización | | |
| 3 | SCTR Cuando se verifique que uno de los trabajadores del personal del contratista que se encuentra en trabajo de campo no cuenta con SCTR | 10% de la UIT por cada uno de los trabajadores del contratista que se verifique que no cuenta con el SCTR | Según informe del área usuaria. |

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

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

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

XXVI. ACRÓNIMOS

CUI Código Único de Inversiones

DE Documento equivalente

DGL Direcciones generales de línea

DGPMI Dirección General de Programación Multianual de Inversiones

GORe's Gobiernos Regionales

IOARR Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y de Reposición

KfW Kreditanstalt für Wiederaufbau

MEF Ministerio de Economía y Finanzas

MGAS Marco de Gestión Ambiental y Social

MIDAGRI Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

MINAM Ministerio del Ambiente

MML Matriz de Marco lógico

OSCE Organismo Supervisor de las contrataciones del estado

PEI Plan estratégico institucional

PESEM Plan Estratégico Sectorial Multianual

PI Proyecto de inversión



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"

PMBOX Project Management Body ok Knowledge
RNP Registro Nacional de Proveedores
RUC Registro Único de Contribuyentes
SERFOR Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre
SNIFFS Sistema Nacional de Información Forestal y Fauna Silvestre
SUNEDU Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
UEP Unidad Ejecutora del Programa
UF Unidad Formuladora
UIT Unidad impositiva tributaria
UOF Unidades de Ordenamiento Forestal
ZF Zonificación Forestal

XXVII. ANEXOS

Anexo N° 1 del ítem 06: Contenido mínimo del Plan de Trabajo
Anexo N° 2 del ítem 06: Formato de acta para la reunión de ETZF.
Anexo N° 3 del ítem 06: Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo.
Anexo N° 4 del ítem 06: Modelo de Informe.

XXVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ÍTEM 06

| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
|-------|--|
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en ingeniería forestal o biología</p> <p>Un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en ing. Forestal o Biología o Ing. Ambiental.</p> <p>Tres (03) Especialista en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Geografía o Ing. Geográfica o ing. Forestal o Ing. Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG)</p> |



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"

| | |
|------------|--|
| | <p>y/o Teledetección y/o Zonificación Forestal y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Cobertura Vegetal y/o Mapa Forestal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p>Un (01) Especialistas en fisonomía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 24 horas lectivas.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección relacionado al mapeo de los recursos naturales y/o medio ambiente, y/o zonificación, y/o uso de suelo, y/o cobertura vegetal, no menor a 12 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Especialista Forestal responsable del estudio</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o cobertura vegetal y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o elaboración de mapas de uso de suelo.</p> <p>un (01) Especialista en Fisonomía</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicio de elaboración de mapas forestales y/o de cobertura vegetal y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o uso de suelo.</p> <p>Tres (03) Especialistas en Sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en uso de herramientas de sistemas de información geográfica y/o control de calidad espacial y/o elaboración de mapas temáticos y/o mapeo de cobertura vegetal y/o uso actual de la tierra.</p> |



| | |
|----------|---|
| | <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 139,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de TREINTA Y CUATRO MIL CON</p> |



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"

00/100 SOLES (S/ 34,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mapeo de los recursos naturales y/o
- Levantamiento de información de campo

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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° 8** 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 ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de



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"

cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



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"

Anexo N° 1 DEL ÍTEM 06
Contenido mínimo del Plan de Trabajo

- Introducción,
- Objetivos generales y específicos,
- Ámbitos del estudio y su justificación,
- Actividades
- Propuesta metodológica, incluyendo la estrategia comunicacional previo a los trabajos de campo, el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de reuniones periódicas con el ETZF, entre otros.
- Productos específicos
- Cronograma de actividades y entrega de productos,
- Matriz de riesgos y sus medidas de mitigación,
- Bibliografía,
- Anexos, etc.

ANEXO N° 02 DEL ÍTEM 06
Formato de acta para la reunión de ETZF
ACTA DE REUNIÓN DE ETZF DEL DEPARTAMENTO XXX
ACTA N° XX-2024

Siendo las xx horas del xx de xx del año 202x, en xxx se realiza la reunión del ETZF, con el objetivo de xxxxxx, contando con los siguientes participantes:

"lista de participantes con la unidad orgánica o institución que representan"

Agenda: *Se listan los puntos de agenda de la reunión*

Desarrollo de la agenda: *se detalla el desarrollo de la reunión y se describen las intervenciones*

Acuerdo: *Se indican todos los acuerdos asumidos en la reunión*

Firma de acta: *Todos los participantes deben firmar indicando sus nombre e institución a la que representan:*

Participante 1

Participante 2

Participante 3

Participante 4

Participante 5

Participante 6



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"

ANEXO N° 03 DEL ÍTEM 06

Contenido mínimo del Plan de Trabajo de Campo

- Introducción
- Objetivos generales y específicos,
- Cronograma de actividades, incluyendo las actividades de socialización, recopilación de información y otros
- Itinerario de campo
- Insumos y Métodos específicos
- Cantidad de puntos y mapa de distribución detallada
- Resultados esperados
- Anexos.

ANEXO N° 04 DEL ÍTEM 06

Contenido mínimo del informe a presentar por cada producto

17. Índice
18. Introducción
19. Objetivos (general y específico)
20. Ámbito de estudio.
34. Metodología
35. Resultados
36. Conclusiones
37. Recomendaciones
38. Bibliografía
39. Anexos