

# ***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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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° 03-2025-SERFOR-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL  
ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO  
DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN LOS  
DEPARTAMENTOS DE AYACUCHO, MOQUEGUA, PUNO Y  
CUSCO**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

*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 accesoría, 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 ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE AYACUCHO, MOQUEGUA, PUNO Y CUSCO.

#### ANEXOS

- ANEXO A: ITEM 01- 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 B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL 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 PUNO
- 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 CUSCO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 006-2025-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 ESTUDIO FIOGRÁFICO 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 VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES.
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	EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO DIEZ (110) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES.
ANEXO C: ITEM 03- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FIOGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE PUNO	EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO SESENTA (160) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES.
ANEXO D: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FIOGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE CUSCO	EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO SESENTA (160) 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

<sup>5</sup> 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 <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### 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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> 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 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	35.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

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 B: ITEM 02 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO 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	35.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

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 FIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE PUNO**

#### 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	10%
2do Producto	25.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

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 D: ITEM 04 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE CUSCO**

#### 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	10%
2do Producto	25.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

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 EL ANEXO A: ITEM 01 - 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>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> </ul> <p>Dos (02) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller como Ingeniería Agrónoma, o Agronomía, o Ingeniería Forestal, o Ingeniería Geográfica.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> </ul> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Dos (02) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p>

	<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Dos (02) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de un (01) año en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</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> 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><b>Importante</b></p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 258,000.00), 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"> <li>• Mapeo de los recursos naturales y/o</li> <li>• Levantamiento de información de campo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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>se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul> </div>
--	--

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

<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Suelos</p> <p><u>Requisitos:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> </ul> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos</p> <p><u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida</p> <p><u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección</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; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</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> 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 data-bbox="316 1205 1394 1767" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 205,000.00), 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 CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 40,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo de los recursos naturales y/o</li> <li>• Levantamiento de información de campo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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>
--	---

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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="319 678 1342 1039"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul> </div>
--	--

**• 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 PUNO**

<b>B.3.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> </ul> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller como Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal o Ingeniería Geográfica.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> </ul>
--------------	--



	<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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</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; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de un (01) año en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía</p>

	<p>y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida</p> <p><u>Requisito:</u> Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</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> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 358,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 80,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo de los recursos naturales y/o</li> <li>• Levantamiento de información de campo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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</p>
--

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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>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="319 651 1342 1010"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul> </div>
--	---

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

<b>B.3.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> </ul> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller como Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal o Ingeniería Geográfica.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> </ul> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre</p>
--------------	---

	inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</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; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de un (01) año en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</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><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 358,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 80,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo de los recursos naturales y/o</li> <li>• Levantamiento de información de campo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello



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

*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".*

- 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.



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

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el 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 ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE AYACUCHO, MOQUEGUA, PUNO Y CUSCO, 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° 03-2025-SERFOR-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE AYACUCHO, MOQUEGUA, PUNO Y CUSCO**, 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 DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE AYACUCHO, MOQUEGUA, PUNO Y CUSCO**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

- **PARA EL ANEXO A: ITEM 01 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE**

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.**

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

N° de Entregable	Pago
1er Producto	0%
2do Producto	35.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

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

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

N° de Entregable	Pago
1er Producto	0%
2do Producto	35.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

- **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 PUNO**

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

N° de Entregable	Pago
1er Producto	10%
2do Producto	25.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

- **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 CUSCO**

Dicho pago se efectuará según el siguiente detalle:

N° de Entregable	Pago
1er Producto	10%
2do Producto	25.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

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 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 VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, DE ACUERDO A LOS ENTREGABLES.
ANEXO B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO DIEZ (110) 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 PUNO	EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO SESENTA (160) 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 CUSCO	EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE CIENTO SESENTA (160) 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### Importante

*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]** 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 cumple 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	<b>PLAN DE TRABAJO</b> 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	<b>SUSTITUIR AL PERSONAL ACREDITADO SIN APROBACIÓN DEL ÁREA USUARIA</b> En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o cambia de personal sin autorización	5% de la UIT por cada personal.	Según informe del área usuaria.
3	<b>SCTR</b> Cuando se verifique que 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 CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-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 <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>18</sup> 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° 03-2025-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 <sup>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> 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 servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>22</sup> 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° 03-2025-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° 03-2025-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 la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE AYACUCHO, MOQUEGUA, PUNO Y CUSCO, 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° 03-2025-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° 03-2025-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° 03-2025-SERFOR-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> 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° 03-2025-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 03-2025-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 <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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° 03-2025-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 N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-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], 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° 03-2025-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



Firmado digitalmente por ZAMBRANO  
RAMIREZ Alex Roger FAU  
20562836927 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.04.2025 22:02:24 -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 ESTUDIO FISIAGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE AYACUCHO, MOQUEGUA, PUNO Y CUSCO.**

### **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 estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de zonificación forestal en los departamentos de Ayacucho, Moquegua, Puno y Cusco.

### **III. ANEXOS**

- ANEXO A: ITEM 01- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIAGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.
- ANEXO B: ITEM 02- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIAGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA
- ANEXO C: ITEM 03- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIAGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE PUNO
- ANEXO D: ITEM 04- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIAGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE CUSCO





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 ESTUDIO FISIAGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL 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 PARA EL ITEM 01**

Contratación del servicio de elaboración del estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de zonificación forestal en el departamento de Ayacucho.

#### **III- FINALIDAD PÚBLICA**

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar un "Estudio Fisiográfico y zonas de vida del departamento de Ayacucho para contar con información técnica de las características físicas de la zona. La zonificación Forestal (ZF) es la base para el ordenamiento forestal mediante el 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 estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Ayacucho.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contar con la información de zonas de vida en marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Ayacucho.
- Contar con la información fisiográfica a nivel de elementos del paisaje en marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Ayacucho.

#### **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.

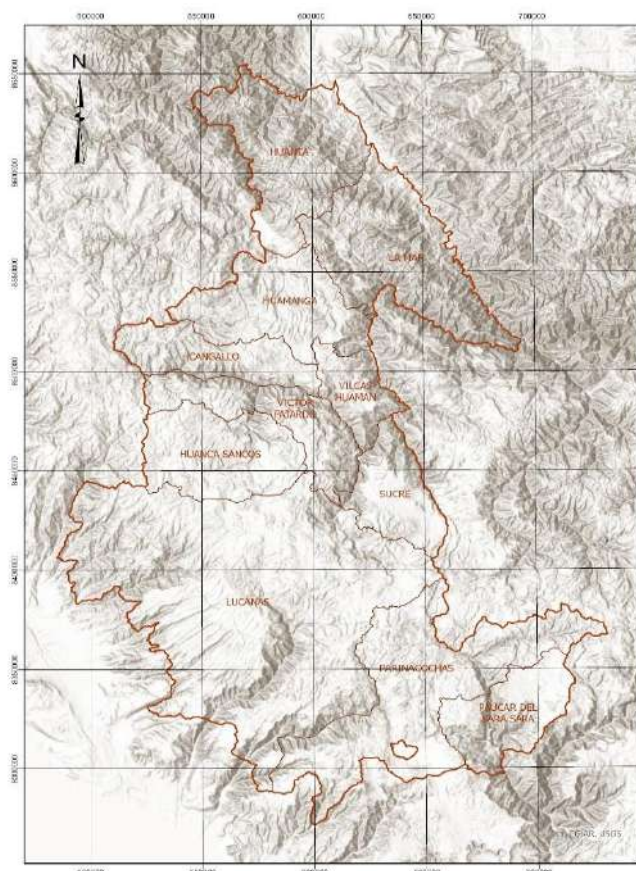
La ZF busca integrar los aspectos ecológicos, los factores físicos del paisaje (pendiente, categoría de elementos del paisaje), la clasificación de los tipos de bosque y su potencial forestal maderero, las condiciones de fragilidad relativa de los ecosistemas, los factores sociales y culturales vinculados 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.

Lo anterior, resulta especialmente importante la generación de información de la fisiografía como insumo del proceso de zonificación forestal, dicha información enmarcada en los criterios establecidos en las metodologías aprobadas por el SERFOR.

**"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 estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de zonificación forestal en el departamento de Avacucho	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:

## ESTUDIO FISIAGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA

ETAPAS	TAREAS Y ACTIVIDADES
<b>Etapa preliminar de gabinete:</b>	<b>PLAN DE TRABAJO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE y la Dirección de Catastro, Zonificación y</li> </ul>



	<p>Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, el cual deberá ser socializada con el ETZF y DCZO-DGIOFFS-SERFOR.</p> <p>El plan de trabajo debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una matriz de recopilación de información.</li> <li>- El itinerario de trabajo detallando de las tareas y actividades a realizar para los estudios de fisiografía y zonas de vida, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Ayacucho el cual deberá ser socializado con el GORE y la DCZO del SERFOR.</li> <li>- Metodología de muestreo de la información que será validada en campo</li> </ul> <p><b>PRE-CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y sistematizar la información de estudios fisiográficos, zonas de vida y geología, ejecutados en el ámbito de estudios del departamento de Ayacucho.</li> <li>• Elaborar el mapa de pendientes a escala de trabajo 1:50,000, en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.</li> <li>• Ajustar el mapa de zonas de vida, a escala 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar, del departamento de Ayacucho, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976); considerando, altitud, vegetación, nubosidad, precipitación, temperatura, entre otros.</li> <li>• Ajustar el Mapa Litología Superficial, a escala de trabajo 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar del departamento de Ayacucho, en base a la Carta Geológica Nacional del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET) de escala 1:100,000 o 1:50,000 disponible.</li> <li>• Elaborar el Mapa Fisiográfico a escala de trabajo 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar, según la metodología del "Análisis Fisiográfico", para la identificación y digitalización de las unidades fisiográficas a nivel de elementos de paisaje y conformar el mapa fisiográfico, procesando la información de la litología superficial, mapa de pendientes y zonas de vida; así como la interpretación de las imágenes satelitales y las cartas fotogramétricas a fin de identificar las unidades fisiográficas requeridas para la zonificación forestal.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas identificadas en gabinete en coordinación con el SERFOR, las mismas que deberán ser consideradas en un mapa de muestreo.</li> <li>• Preparar el material de campo (Mapa fisiográfico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de verificación, Drone, Cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones, Fichas de campo).</li> </ul> <p><b>Consideraciones para el trabajo de campo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Plan de trabajo de campo:</u> Deberá contener; el itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Drone). Validado en coordinación con la DCZO – SERFOR.</li> </ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Coordinación y socialización de las actividades de campo:</u> Previo al trabajo de campo, deberán realizar talleres de socialización con los actores claves del ámbito del estudio, a fin de informar sobre el proceso de Zonificación Forestal y específicamente sobre el estudio Fisiográfico, con el objetivo de evitar posibles conflictos y garantizar el ingreso de especialistas a campo, para el cumplimiento de las actividades se deberá adjuntar en los informes los medios de verificación.</li> <li>• <u>De las comunicaciones:</u> el equipo consultor deberá realizar las coordinaciones permanentes para el desarrollo de las actividades con el ETZF del GORE Ayacucho la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) - SERFOR.</li> </ul>
<b>Etapas de Campo:</b>	<p><b>TRABAJO DE CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo con la finalidad de realizar la contrastación de los resultados del mapa preliminar.</li> <li>• Realizar la verificación de unidades fisiográficas, en función a los puntos de verificación identificados en gabinete, considerando la accesibilidad y variabilidad fisiográfica. Para este fin deberá usar una ficha de trabajo el cual consigne los puntos georreferenciados, la caracterización a nivel de: Paisaje, Sub-paisaje y Elementos del paisaje; litología superficial, vegetación, uso actual, y registro fotográfico</li> </ul> <p><b><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Descripción física y morfológica de las unidades fisiográficas:</u> deberá describir las características físicas y morfológicas como pendiente, altitud, tipo de relieve, procesos erosivos y cobertura vegetal; corrección de límites si se identifican inconsistencias en la cartografía inicial; además de la toma de fotografías y notas descriptivas de cada unidad fisiográfica.</li> <li>• <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) las coordenadas geográficas en UTM WGS84 y DATUM 18, según corresponda, de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisiográficas.</li> <li>• <u>De las fotografías:</u> Generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación y fotografías que contengan coordenadas UTM WGS84 y fechas, validar las unidades fisiográficas, tipo de vegetación, litología e información complementaria. La cantidad mínima de tomas debe ser no menor de 6 capturas asociadas al paisaje y vegetación.</li> <li>• <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Registrar fotografías representativas en puntos de verificación determinados en gabinete y generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación, para identificar características específicas de las unidades fisiográficas y su validación en gabinete.</li> </ul>
<b>Etapas Final de Gabinete</b>	<p><b>POST-CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesar y sistematizar la información de campo de los estudios de fisiografía y zonas de vida, ejecutados en el ámbito de estudio a escala de trabajo 1:50,000.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar el Mapa de Zonas de Vida y su Memoria Descriptiva final, a escala de trabajo 1:50,000, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976), considerando la altitud, vegetación, entre otros. Para lo cual, es necesario considerar la información de las estaciones meteorológicas cercanas a la zona de estudio, cuya data es oficial del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).</li> <li>• Ajustar el Mapa Fisiográfico y su Memoria Descriptiva final, a escala de trabajo 1:50,000, con información colectada en campo, como; litología superficial, zonas de vida, vegetación, altitud y pendientes, así como la interpretación de las imágenes satelitales y cartas fotogramétricas a fin de validar las formas del relieve del ámbito de estudio. Asimismo, incluir la leyenda, signos convencionales.</li> <li>• La tabla de contenido (índice) de la memoria descriptiva debe ser estructurada de acuerdo con el (Anexo 5) del presente término de referencia. La carátula deberá llevar los logos institucionales, el nombre del tema, ciudad y fecha de publicación. Cada página deberá ser firmada por el contratista.</li> <li>• Acondicionar la información generada a la estructura de base de datos (Geodatabase, Metadatos) que será proporcionada en coordinación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.</li> <li>• Formular el expediente para opinión favorable del estudios y mapa fisiográfico con todos sus insumos de acuerdo con la metodología del "Análisis Fisiográfico".</li> </ul> <p><b><u>Consideraciones para el trabajo de gabinete final</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete inicial – campo – gabinete final, que comprenden los estudios (Mapas y Memoria Descriptiva), 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 a la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento DCZO, 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--

## VIII.BASE NORMATIVA

- 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.º 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.

## 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
Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección, no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>• Elaborar y socializar el plan de trabajo para las diferentes etapas del servicio.</li> <li>• Elaborar el estudio fisiográfico siguiendo la metodología del "Análisis Fisiográfico" y su memoria descriptiva.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Dos (02) Analistas en Fisiografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller como Ingeniería Agrónoma, o Agronomía, o Ingeniería Forestal, o Ingeniería Geográfica.</li> <li>• Capacitación: En Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o</li> </ul>	Experiencia mínima de un (01) año en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>• Apoyar en la socialización del plan de trabajo detallado.</li> <li>• Apoyar en la recopilación y sistematización de la información de estudios fisiográficos.</li> <li>• Apoyar en el desarrollo del estudio fisiográfico siguiendo la metodología del "Análisis Fisiográfico"</li> </ul>



	Teledetección no menor a 12 horas lectivas.	edafología y/o de procesos zonificación ecológica económica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar elaboración el Mapa Fisiográfico y memoria descriptiva, preliminar y final.</li> <li>• Apoyar en la determinación de los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Suelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación: En Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 12 horas lectivas.</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración y socialización del plan de trabajo.</li> <li>• Recopilar y sistematizar la información de estudios geológicos y/o edafológicos.</li> <li>• Elaborar el ajuste y acondicionamiento de la litología superficial según la metodología del "Análisis Fisiográfico"</li> <li>• Elaborar el Mapa de la litología superficial, preliminar y final.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Zonas de Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección, no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas de trabajo.</li> <li>• Apoyar la elaboración y socialización del plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar.</li> <li>• Ajustar las Zonas de Vida, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976).</li> <li>• Elaborar el Mapa de Zonas de Vida y memoria descriptiva, preliminar y final.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo.</li> </ul>





			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
--	--	--	--

**NOTAS:**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida por el SERFOR para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**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/mesadepartesevirtual/#/>, 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 Estudio de Fisiografía y Zonas de Vida, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización objetiva y precisa del estudio.
- 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 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. 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 veinte (120) días calendario, de acuerdo a los entregables.

## XIV. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Producto	Nombre	Plazo máximo para la presentación
1er Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según detalle señalado en el literal a) del numeral 14.1</li> </ul>	Hasta diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2do Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según detalle señalado en el literal b) del numeral 14.1</li> </ul>	Hasta cincuenta (50) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
3ro Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1</li> </ul>	Hasta ochenta (80) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.



4to Producto	<ul style="list-style-type: none"><li>Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1</li></ul>	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. 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 subsanara 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. En el cuan no podrá ser menos 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 que contenga:**

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

- Plan de trabajo, incluye:
  - Una matriz de recopilación de información.
  - El itinerario de trabajo detallando de las tareas y actividades a realizar para los estudios de fisiografía y zonas de vida, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Ayacucho el cual deberá ser socializado con el GORE y la DCZO del SERFOR.
  - Metodología de muestreo de la información que será validada en campo

**b) 2do Producto: Informe detallado con lo siguiente:**



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, las mismas que se encuentran especificadas en el Anexo 2 del presente término de referencia y que corresponden a:

- Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial, a escala de trabajo 1:50,000, realizado en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.
- Mapa de la litología superficial, a escala de trabajo 1:50,000, del departamento de Ayacucho, acondicionado y ajustado a partir de la interpretación del mosaico de imágenes de satélite y en base a la Carta Geológica Nacional del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET), para lo cual el especialista debe identificar, delimitar y describir las unidades geológicas existentes en el ámbito de estudio.
- Mapa de zonas de vida preliminar, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Ayacucho, acondicionado y ajustado a partir de la interpretación del mosaico de imágenes de satélite, cartas fotogramétricas y datos de clima, a fin de delimitar las zonas de vida en el ámbito de estudio. Para esto, el especialista utilizará como base el Mapa Ecológico (zonas de vida) a escala 1: 1'000,000, elaborado por ONERN (1976).
- Mapa Fisiográfico preliminar, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Ayacucho y su memoria descriptiva, elaborado en base a la litología superficial y zonas de vida; asimismo, la interpretación del mosaico de imágenes satelitales y cartas fotogramétricas a fin de identificar las posibles formas de tierra. La fisiografía del área de estudio será elaborada siguiendo la metodología del Análisis Fisiográfico.
- Cálculo y distribución de los puntos de verificación y validación de unidades identificadas en gabinete, considerando la litología superficial, zonas de vida, fisiografía preliminar, plan de recorrido y accesibilidad al área de trabajo, obtenido a partir de las imágenes de satélite y red vial de la cartografía básica.
- Mapa de distribución de los puntos de validación y verificación de las unidades identificadas para cada estudio.
- ⊖ Acta de socialización de los mapas preliminares con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.
- ⊖ Plan de trabajo de campo validado por la DCZO y Socializado con el ETZF del GORE.

**c) 3er Producto: Informe detallado que contenga lo siguiente:**

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

- Reporte de ejecución de los trabajos de campo sobre la verificación y validación de unidades fisiográficas.
- Mapa de puntos verificados y validados de las unidades geológicas, ecológicas y fisiográficas.
- Registro de fichas de campo (Litología superficial, pendiente, altitud, coordenadas UTM, vegetación, cobertura vegetal, uso actual, relieve, paisaje, sub-paisaje y elementos del paisaje).
- Registro de campo, que contenga: Waipoint y tracks de las rutas planificadas en campo.
- Registro fotográfico por cámaras y Dron.
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada.

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



Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el Anexo N° 4 y 5 del presente término de referencia y que corresponden a:

- Mapa de puntos de verificación y validación
- Mapa de imagen satélite o aerofotografía utilizada.
- Mapa de zonas de vida y memoria descriptiva, Mapa Fisiográfico (debe incluir litología superficial) y memoria descriptiva, en ambos casos a escala 1:50,000 en sus versiones finales.
- Geodatabase (gdb) debidamente estructurada y con la información completa de acuerdo con de acuerdo con la metodología coordinada con el SERFOR.
- Base de datos de información desarrollada durante todo el estudio (.xls, .word, .pdf, etc.)
- Acta de socialización y validación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR. Incluyendo registro fotográfico.
- Expediente técnico final del estudio fisiográfico con sus respectivos mapas, anexos para la solicitud de opinión favorable (de corresponder).

#### 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 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 de suelos.

### 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 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	35.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

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:



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

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

## XXIII.RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

## XXIV.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



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"

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  
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 1: Contenido mínimo del documento de planificación para el desarrollo del estudio de Fisiografía y Zonas de vida  
Anexo N° 2 del ítem 1: Informe detallado del avance de los estudios fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.





- Anexo N° 3 del ítem 1: Informe detallado de trabajo de campo, verificación y validación de unidades de fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.
- Anexo N° 4 del ítem 1: Informe detallado de la elaboración de la memoria descriptiva y mapas temáticos finales.
- Anexo N° 5 del ítem 1: Propuesta de índice del expediente final de la memoria descriptiva del estudio de fisiográfico final y zonas de vida.

## XXVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ITEM 01

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> </ul> <p>Dos (02) Analistas en Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller como Ingeniería Agrónoma, o Agronomía, o Ingeniería Forestal, o Ingeniería Geográfica.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Suelos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> </ul> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Dos (02) Analistas en Fisiografía</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>No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B. 4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Dos (02) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisito:</u></p>



	<p>Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <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></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 258,000.00), 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</p>



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 pago<sup>2</sup>, 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**.



	<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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
	<p><b>Importante</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul>

**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 1

#### Contenido mínimo del documento de planificación para el desarrollo del estudio de Fisiografía y Zonas de vida

1. Introducción
2. objetivo (general y específico).
3. Ámbito de estudio y su justificación
4. Propuesta metodología. (de **ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA** Descripción detallada de la metodología a aplicar para cada uno de los productos a entregar), incluyendo metodología para la elaboración de los mapas temáticos, reuniones de coordinación, reuniones presentaciones de avances, materiales, actividades de la fase administrativas, recursos humanos.
5. Productos entregables,
6. Cronograma de actividades detallados
7. Seguimiento y control, se debe programar como mínimo lo siguiente:
  - Reuniones para la presentación del equipo técnico al área usuaria en coordinación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.
  - Reuniones de coordinación para la recopilación de información secundaria de estudios en el ámbito del departamento.
  - Reuniones para la presentación y socialización del plan de trabajo coordinado con ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el seguimiento del estudio de FISIOGRAFIA Y ZONAS DE VIDA.
  - Otras actividades necesarias para el desarrollo del estudio.
7. Registro de incidencias actualizado.
8. Bibliografía.
9. Anexos, etc.



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° 2 del ítem 1.**

#### **Informe detallado del avance de los estudios fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.**

1. Introducción
2. Objetivos
3. Ámbito de estudio y su justificación.
4. Recopilación y sistematización de información de estudios fisiográficos, zonas de vida y geología, ejecutados en el ámbito de estudios.
5. Metodología para toda la etapa de campo, plan de trabajo, acciones de socialización, levantamiento de información y actividades principales que se desarrollaran en campo.
6. Materiales de trabajo
7. Tiempo del trabajo de campo
8. Recursos humanos y Acompañamientos
9. Cronograma de actividades
10. Conclusiones
11. Anexos: Los anexos deben contener los siguientes mapas.
12. Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial.
13. Mapas y memorias descriptivas preliminares de los temáticos fisiográfico, geología y ecología.
14. Mapas de distribución de puntos de verificación y validación en campo del mapa fisiográfico preliminar, zonas de vida y geología.
15. Fichas de descripción y verificación en campo.
16. Registro de incidencias actualizado.
17. Actas de reuniones
18. Otras actividades necesarias para el desarrollo 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"

### Anexo N° 3 del ítem 1

#### **Informe detallado de trabajo de campo, verificación y validación de unidades de fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.**

El contenido del informe de campo debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Objetivo (general y específico).
3. Ubicación
4. Metodología. Descripción detallada de las actividades realizadas
5. Materiales de trabajo
6. Incidentes durante el trabajo de campo
7. Recursos humanos (especialistas, registros fotográficos)
8. Resultados (Descripción de cada uno de los resultados obtenidos en el estudio)
9. Conclusiones
10. Anexos
  - Mapa de ubicación de los puntos de verificación y validación de las unidades identificadas en campo.
  - Tarjeta de campo (fichas de verificación de unidades fisiográficas, litología y zonas de vida).
  - Datos del GPS en formato gpx (track y puntos de verificación).
  - Registro fotográfico georreferenciado con hora y fecha del paisaje con su respectivo código, que contenga las coordenadas del punto de verificación, mediante aplicativo (NOTCAM lite o algún otro), mínimo 6 foto del paisaje, vegetación, litología superficial.
  - Adjuntar medios de verificación de las acciones de socialización de las actividades del estudio a los pobladores, comuneros, lugareños y/o autoridades de los poblados o comunidades nativas y/o campesinas (medio de verificación fotos de socialización y actas firmadas por alguna autoridad del lugar)
  - Adjuntar el acta socialización con ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el seguimiento del informe de trabajo de campo.





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

#### **Anexo N° 4 del ítem 1**

#### **Informe detallado de la elaboración de la memoria descriptiva y mapas temáticos finales.**

El contenido del informe de campo debe contener como mínimo:

1. Introducción
2. Objetivo (general y específico).
3. Ubicación
4. Metodología. (metodología utilizada para en la elaboración del estudio fisiográfico "análisis fisiográfico")
5. Materiales de trabajo
6. Resultados
7. Conclusiones
8. 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 5 del ítem 1**

### **Propuesta de índice del expediente final de la memoria descriptiva del estudio de fisiográfico final y zonas de vida.**

Índice

Resumen

I. Introducción

1.1 Generalidades

1.2 Objetivos

1.2.1 General

1.2.2 Específicos

1.3 Ubicación y extensión

1.3.1 ubicación

1.3.2 Extensión

II. Características ambientales

2.1 Ecología (Zonas de vida)

2.2 Geología (Litología)

III. Materiales y métodos

3.1 Materiales

3.1.1 Cartográfico

3.1.2 De teledetección

3.1.3 Temático

3.1.4 De campo

3.2 Metodología

IV. Clasificación Fisiografía

4.1 Generalidades y esquema de jerarquización

4.2 Unidades y clasificación fisiográfica

4.3 Descripción de las unidades fisiográficas

4.3.1 Paisajes

4.3.2 Sub-paisaje

4.3.3 Elementos de paisaje

4.4 Explicación del mapa fisiográfico

V. Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones

5.2 Recomendaciones

VI: Bibliografía

Índice de Figuras

Índice de Tablas

Anexo (Mapa Fisiográfico).



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: ITEM 02:**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO FISIGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL 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 PARA EL ITEM 2:**

Contratación del servicio de elaboración del estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de zonificación forestal en el departamento de Moquegua.

#### **III- FINALIDAD PÚBLICA**

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar un "Estudio Fisiográfico y zonas de vida del departamento de Moquegua para contar con información técnica de las características físicas de la zona. La zonificación Forestal (ZF) es la base para el ordenamiento forestal mediante el 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 estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Moquegua.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contar con la información de zonas de vida en marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Moquegua.
- Contar con la información fisiográfica a nivel de elementos del paisaje en marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Moquegua.

#### **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"

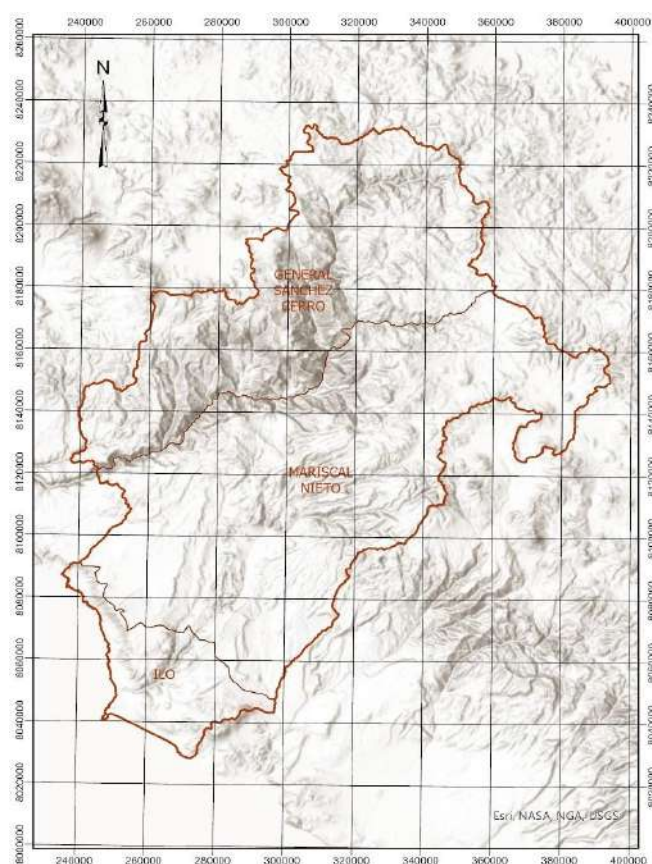
el que establecerá la metodología, tiempo, condiciones y aspectos sociales, económicos, culturales y ambientales para la Zonificación y Ordenamiento Forestal asegurando el respeto de los derechos de las poblaciones locales.

La ZF busca integrar los aspectos ecológicos, los factores físicos del paisaje (pendiente, categoría de elementos del 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.

Lo anterior, resulta especialmente importante la generación de información de la fisiografía como insumo del proceso de zonificación forestal, dicha información enmarcada en los criterios establecidos en las metodologías aprobadas por el SERFOR.





## VII- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

Ítem	Descripción	U.M.	Cantidad
2	Contratación del servicio de elaboración del estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de zonificación forestal en el departamento de Moquegua	Servicio	1

### 7.2. 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:

#### ESTUDIO FISIOGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA

ETAPAS	TAREAS Y ACTIVIDADES
<b>Etap preliminar de gabinete:</b>	<p><b>PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE y la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, el cual deberá ser socializada con el ETZF y DCZO-DGIOFFS-SERFOR.</li> </ul> <p>El plan de trabajo debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una matriz de recopilación de información.</li> <li>El itinerario de trabajo detallando de las tareas y actividades a realizar para los estudios de fisiografía y zonas de vida, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Moquegua el cual deberá ser socializado con el GORE y la DCZO del SERFOR.</li> <li>Metodología de muestreo de la información que será validada en campo</li> </ul> <p><b>PRE-CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilar y sistematizar la información de estudios fisiográficos, zonas de vida y geología, ejecutados en el ámbito de estudios del departamento de Moquegua.</li> <li>Elaborar el mapa de pendientes a escala de trabajo 1:50,000, en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.</li> <li>Ajustar el mapa de zonas de vida, a escala 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar, del departamento de Moquegua, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976); considerando, altitud, vegetación, nubosidad, precipitación, temperatura, entre otros.</li> <li>Ajustar el Mapa Litología Superficial), a escala de trabajo 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar del departamento de Moquegua, en base a la Carta Geológica Nacional del Instituto</li> </ul>



	<p>Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET) de escala 1:100,000 o 1:50,000 disponible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Mapa Fisiográfico a escala de trabajo 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar, según la metodología del "Análisis Fisiográfico", para la identificación y digitalización de las unidades fisiográficas a nivel de elementos de paisaje y conformar el mapa fisiográfico, procesando la información de la litología superficial, mapa de pendientes y zonas de vida; así como la interpretación de las imágenes satelitales y las cartas fotogramétricas a fin de identificar las unidades fisiográficas requeridas para la zonificación forestal.</li> <li>Determinar los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas identificadas en gabinete en coordinación con el SERFOR, las mismas que deberán ser consideradas en un mapa de muestreo.</li> <li>Preparar el material de campo (Mapa fisiográfico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de verificación, Drone, Cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones, Fichas de campo).</li> </ul> <p><b>Consideraciones para el trabajo de campo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Plan de trabajo de campo:</u> Deberá contener; el itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Drone). Validado en coordinación con la DCZO – SERFOR.</li> <li><u>Coordinación y socialización de las actividades de campo:</u> Previo al trabajo de campo, deberán realizar talleres de socialización con los actores claves del ámbito del estudio, a fin de informar sobre el proceso de Zonificación Forestal y específicamente sobre el estudio Fisiográfico, con el objetivo de evitar posibles conflictos y garantizar el ingreso de especialistas a campo, para el cumplimiento de las actividades se deberá adjuntar en los informes los medios de verificación.</li> <li><u>De las comunicaciones:</u> el equipo consultor deberá realizar las coordinaciones permanentes para el desarrollo de las actividades con el ETZF del GORE Moquegua la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) - SERFOR.</li> </ul>
<b>Etapas de Campo:</b>	<p><b>TRABAJO DE CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo con la finalidad de realizar la contrastación de los resultados del mapa preliminar.</li> <li>Realizar la verificación de unidades fisiográficas, en función a los puntos de verificación identificados en gabinete, considerando la accesibilidad y variabilidad fisiográfica. Para este fin deberá usar una ficha de trabajo el cual consigne los puntos georreferenciados, la caracterización a nivel de: Paisaje, Sub-paisaje y Elementos del paisaje; litología superficial, vegetación, uso actual, y registro fotográfico</li> </ul> <p><b>Consideraciones para el trabajo de campo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Descripción física y morfológica de las unidades fisiográficas:</u> deberá describir las características físicas y morfológicas como pendiente, altitud, tipo de relieve, procesos erosivos y cobertura</li> </ul>





	<p>vegetal; corrección de límites si se identifican inconsistencias en la cartografía inicial; además de la toma de fotografías y notas descriptivas de cada unidad fisiográfica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) las coordenadas geográficas en UTM WGS84 y DATUM 18, según corresponda, de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisiográficas.</li> <li>• <u>De las fotografías:</u> Generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación y fotografías que contengan coordenadas UTM WGS84 y fechas, validar las unidades fisiográficas, tipo de vegetación, litología e información complementaria. La cantidad mínima de tomas debe ser no menor de 6 capturas asociadas al paisaje y vegetación.</li> <li>• <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Registrar fotografías representativas en puntos de verificación determinados en gabinete y generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación, para identificar características específicas de las unidades fisiográficas y su validación en gabinete.</li> </ul>
<b>Etapas Final de Gabinete</b>	<p><b>POST-CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesar y sistematizar la información de campo de los estudios de fisiografía y zonas de vida, ejecutados en el ámbito de estudio a escala de trabajo 1:50,000.</li> <li>• Ajustar el Mapa de Zonas de Vida y su Memoria Descriptiva final, a escala de trabajo 1:50,000, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976), considerando la altitud, vegetación, entre otros. Para lo cual, es necesario considerar la información de las estaciones meteorológicas cercanas a la zona de estudio, cuya data es oficial del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).</li> <li>• Ajustar el Mapa Fisiográfico y su Memoria Descriptiva final, a escala de trabajo 1:50,000, con información colectada en campo, como; litología superficial, zonas de vida, vegetación, altitud y pendientes, así como la interpretación de las imágenes satelitales y cartas fotogramétricas a fin de validar las formas del relieve del ámbito de estudio. Asimismo, incluir la leyenda, signos convencionales.</li> <li>• La tabla de contenido (índice) de la memoria descriptiva debe ser estructurada de acuerdo con el (Anexo 5) del presente término de referencia. La carátula deberá llevar los logos institucionales, el nombre del tema, ciudad y fecha de publicación. Cada página deberá ser firmada por el contratista.</li> <li>• Acondicionar la información generada a la estructura de base de datos (Geodatabase, Metadatos) que será proporcionada en coordinación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.</li> <li>• Formular el expediente para opinión favorable del estudios y mapa fisiográfico con todos sus insumos de acuerdo con la metodología del "Análisis Fisiográfico".</li> </ul> <p><b><u>Consideraciones para el trabajo de gabinete final</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete</li> </ul>



	<p>inicial – campo – gabinete final, que comprenden los estudios (Mapas y Memoria Descriptiva), 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 a la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento DCZO, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
--	---

### VIII- BASE NORMATIVA

- 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.º 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.

### 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
Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> <li>Colegiado y habilitado.</li> <li>Capacitación en temas relacionados en</li> </ul>	Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>Elaborar y socializar el plan de trabajo para las diferentes etapas del servicio.</li> </ul>





	Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección, no menor a 12 horas lectivas.	suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el estudio fisiográfico siguiendo la metodología del "Análisis Fisiográfico" y su memoria descriptiva.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Suelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación: En Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 12 horas lectivas.</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración y socialización del plan de trabajo.</li> <li>• Recopilar y sistematizar la información de estudios geológicos y/o edafológicos.</li> <li>• Elaborar el ajuste y acondicionamiento de la litología superficial según la metodología del "Análisis Fisiográfico"</li> <li>• Elaborar el Mapa de la litología superficial, preliminar y final.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Zonas de Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección, no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas de trabajo.</li> <li>• Apoyar la elaboración y socialización del plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar.</li> <li>• Ajustar las Zonas de Vida, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976).</li> <li>• Elaborar el Mapa de Zonas de Vida y memoria descriptiva, preliminar y final.</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
--	--	--	---

**NOTAS:**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida por el SERFOR para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**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/mesadepartessvirtual/#/>, 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 Estudio de Fisiografía y Zonas de Vida, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización objetiva y precisa del estudio.
- 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 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.

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

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

#### **PLAZO**

El plazo de prestación del servicio será de ciento diez (110) días calendario, de acuerdo a los entregables.

### **XIV- RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

<b>Producto</b>	<b>Nombre</b>	<b>Plazo máximo para la presentación</b>
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 cincuenta (50) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
3ro 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	<ul style="list-style-type: none"><li>Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1</li></ul>	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 subsanara 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. En el cuan no podrá ser menos 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 que contenga:

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

- Plan de trabajo, incluye:
  - Una matriz de recopilación de información.
  - El itinerario de trabajo detallando de las tareas y actividades a realizar para los estudios de fisiografía y zonas de vida, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Moquegua el cual deberá ser socializado con el GORE y la DCZO del SERFOR.
  - Metodología de muestreo de la información que será validada en campo

##### b) 2do Producto: Informe detallado con lo siguiente:



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, las mismas que se encuentran especificadas en el Anexo 2 del presente término de referencia y que corresponden a:

- Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial, a escala de trabajo 1:50,000, realizado en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.
- Mapa de la litología superficial, a escala de trabajo 1:50,000, del departamento de Moquegua, acondicionado y ajustado a partir de la interpretación del mosaico de imágenes de satélite y en base a la Carta Geológica Nacional del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET), para lo cual el especialista debe identificar, delimitar y describir las unidades geológicas existentes en el ámbito de estudio.
- Mapa de zonas de vida preliminar, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Moquegua, acondicionado y ajustado a partir de la interpretación del mosaico de imágenes de satélite, cartas fotogramétricas y datos de clima, a fin de delimitar las zonas de vida en el ámbito de estudio. Para esto, el especialista utilizará como base el Mapa Ecológico (zonas de vida) a escala 1: 1'000,000, elaborado por ONERN (1976).
- Mapa Fisiográfico preliminar, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Moquegua y su memoria descriptiva, elaborado en base a la litología superficial y zonas de vida; asimismo, la interpretación del mosaico de imágenes satelitales y cartas fotogramétricas a fin de identificar las posibles formas de tierra. La fisiografía del área de estudio será elaborada siguiendo la metodología del Análisis Fisiográfico.
- Cálculo y distribución de los puntos de verificación y validación de unidades identificadas en gabinete, considerando la litología superficial, zonas de vida, fisiografía preliminar, plan de recorrido y accesibilidad al área de trabajo, obtenido a partir de las imágenes de satélite y red vial de la cartografía básica.
- Mapa de distribución de los puntos de validación y verificación de las unidades identificadas para cada estudio.
- ⊖ Acta de socialización de los mapas preliminares con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.
- ⊖ Plan de trabajo de campo validado por la DCZO y Socializado con el ETZF del GORE.

**c) 3er Producto: Informe detallado que contenga lo siguiente:**

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

- Reporte de ejecución de los trabajos de campo sobre la verificación y validación de unidades fisiográficas.
- Mapa de puntos verificados y validados de las unidades geológicas, ecológicas y fisiográficas.
- Registro de fichas de campo (Litología superficial, pendiente, altitud, coordenadas UTM, vegetación, cobertura vegetal, uso actual, relieve, paisaje, sub-paisaje y elementos del paisaje).
- Registro de campo, que contenga: Waipoint y tracks de las rutas planificadas en campo.
- Registro fotográfico por cámaras y Dron.
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada.

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





Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el Anexo N° 4 y 5 del presente término de referencia y que corresponden a:

- Mapa de puntos de verificación y validación
- Mapa de imagen satélite o aerofotografía utilizada.
- Mapa de zonas de vida y memoria descriptiva, Mapa Fisiográfico (debe incluir litología superficial) y memoria descriptiva, en ambos casos a escala 1:50,000 en sus versiones finales.
- Geodatabase (gdb) debidamente estructurada y con la información completa de acuerdo con de acuerdo con la metodología coordinada con el SERFOR.
- Base de datos de información desarrollada durante todo el estudio (.xls, .word, .pdf, etc.)
- Acta de socialización y validación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR. Incluyendo registro fotográfico.
- Expediente técnico final del estudio fisiográfico con sus respectivos mapas, anexos para la solicitud de opinión favorable (de corresponder).

#### 14.3 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 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 de suelos.

### 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 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	35.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

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

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

## XXIII- RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

## XXIV- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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





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"

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  
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 documento de planificación para el desarrollo del estudio de Fisiografía y Zonas de vida

Anexo N° 2 del ítem 02: Informe detallado del avance de los estudios fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.



Anexo N° 3 del ítem 02: Informe detallado de trabajo de campo, verificación y validación de unidades de fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.

Anexo N° 4 del ítem 02: Informe detallado de la elaboración de la memoria descriptiva y mapas temáticos finales.

Anexo N° 5 del ítem 02: Propuesta de índice del expediente final de la memoria descriptiva del estudio de fisiográfico final y zonas de vida.

## 8. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ITEM 2

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> </ul> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u></p>



	<p>No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 205,000.00), 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 CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 40,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo de los recursos naturales y/o</li> <li>• Levantamiento de información de campo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo</p>



	<p>comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> </ul>
--	---



	<p><i>deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>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".</i></li></ul>
--	--

#### **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 documento de planificación para el desarrollo del estudio de Fisiografía y Zonas de vida

2. Introducción
3. objetivo (general y específico).
4. Ámbito de estudio y su justificación
5. Propuesta metodología. (de **ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA** Descripción detallada de la metodología a aplicar para cada uno de los productos a entregar), incluyendo metodología para la elaboración de los mapas temáticos, reuniones de coordinación, reuniones presentaciones de avances, materiales, actividades de la fase administrativas, recursos humanos.
6. Productos entregables,
7. Cronograma de actividades detallados
10. Seguimiento y control, se debe programar como mínimo lo siguiente:
  - Reuniones para la presentación del equipo técnico al área usuaria en coordinación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.
  - Reuniones de coordinación para la recopilación de información secundaria de estudios en el ámbito del departamento.
  - Reuniones para la presentación y socialización del plan de trabajo coordinado con ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el seguimiento del estudio de FISIOGRAFIA Y ZONAS DE VIDA.
  - Otras actividades necesarias para el desarrollo del estudio.
8. Registro de incidencias actualizado.
11. Bibliografía.
12. Anexos, etc.





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° 2 del ítem 02.**

#### **Informe detallado del avance de los estudios fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.**

19. Introducción
20. Objetivos
21. Ámbito de estudio y su justificación.
22. Recopilación y sistematización de información de estudios fisiográficos, zonas de vida y geología, ejecutados en el ámbito de estudios.
23. Metodología para toda la etapa de campo, plan de trabajo, acciones de socialización, levantamiento de información y actividades principales que se desarrollaran en campo.
24. Materiales de trabajo
25. Tiempo del trabajo de campo
26. Recursos humanos y Acompañamientos
27. Cronograma de actividades
28. Conclusiones
29. Anexos: Los anexos deben contener los siguientes mapas.
30. Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial.
31. Mapas y memorias descriptivas preliminares de los temáticos fisiográfico, geología y ecología.
32. Mapas de distribución de puntos de verificación y validación en campo del mapa fisiográfico preliminar, zonas de vida y geología.
33. Fichas de descripción y verificación en campo.
34. Registro de incidencias actualizado.
35. Actas de reuniones
36. Otras actividades necesarias para el desarrollo 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"

### **Anexo N° 3 del ítem 02**

#### **Informe detallado de trabajo de campo, verificación y validación de unidades de fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.**

El contenido del informe de campo debe contener como mínimo:

2. Introducción
3. Objetivo (general y específico).
4. Ubicación
5. Metodología. Descripción detallada de las actividades realizadas
6. Materiales de trabajo
7. Incidentes durante el trabajo de campo
8. Recursos humanos (especialistas, registros fotográficos)
9. Resultados (Descripción de cada uno de los resultados obtenidos en el estudio)
10. Conclusiones
11. Anexos
  - Mapa de ubicación de los puntos de verificación y validación de las unidades identificadas en campo.
  - Tarjeta de campo (fichas de verificación de unidades fisiográficas, litología y zonas de vida).
  - Datos del GPS en formato gpx (track y puntos de verificación).
  - Registro fotográfico georreferenciado con hora y fecha del paisaje con su respectivo código, que contenga las coordenadas del punto de verificación, mediante aplicativo (NOTCAM lite o algún otro), mínimo 6 foto del paisaje, vegetación, litología superficial.
  - Adjuntar medios de verificación de las acciones de socialización de las actividades del estudio a los pobladores, comuneros, lugareños y/o autoridades de los poblados o comunidades nativas y/o campesinas (medio de verificación fotos de socialización y actas firmadas por alguna autoridad del lugar)
  - Adjuntar el acta socialización con ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el seguimiento del informe de trabajo de campo.



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

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

#### **Anexo N° 4 del ítem 02**

#### **Informe detallado de la elaboración de la memoria descriptiva y mapas temáticos finales.**

El contenido del informe de campo debe contener como mínimo:

2. Introducción
3. Objetivo (general y específico).
4. Ubicación
5. Metodología. (metodología utilizada para en la elaboración del estudio fisiográfico "análisis fisiográfico")
6. Materiales de trabajo
7. Resultados
9. Conclusiones
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 5 del ítem 02**

### **Propuesta de índice del expediente final de la memoria descriptiva del estudio de fisiográfico final y zonas de vida.**

Índice

Resumen

I. Introducción

1.1 Generalidades

1.2 Objetivos

1.2.1 General

1.2.2 Específicos

1.3 Ubicación y extensión

1.3.1 ubicación

1.3.2 Extensión

II. Características ambientales

2.1 Ecología (Zonas de vida)

2.2 Geología (Litología)

III. Materiales y métodos

3.1 Materiales

3.1.1 Cartográfico

3.1.2 De teledetección

3.1.3 Temático

3.1.4 De campo

3.2 Metodología

IV. Clasificación Fisiografía

4.1 Generalidades y esquema de jerarquización

4.2 Unidades y clasificación fisiográfica

4.3 Descripción de las unidades fisiográficas

4.3.1 Paisajes

4.3.2 Sub-paisaje

4.3.3 Elementos de paisaje

4.4 Explicación del mapa fisiográfico

V. Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones

5.2 Recomendaciones

VI: Bibliografía

Índice de Figuras

Índice de Tablas

Anexo (Mapa Fisiográfico).



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 ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE PUNO**

#### **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 PARA EL ÍTEM 03**

Contratación del servicio de elaboración del estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de zonificación forestal en el departamento de Puno.

#### **III. FINALIDAD PÚBLICA**

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar un "Estudio Fisiográfico y zonas de vida del departamento de Puno para contar con información técnica de las características físicas de la zona. La zonificación Forestal (ZF) es la base para el ordenamiento forestal mediante el 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 estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Puno.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contar con la información de zonas de vida en marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Puno.
- Contar con la información fisiográfica a nivel de elementos del paisaje en marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Puno.

#### **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 elementos del 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.

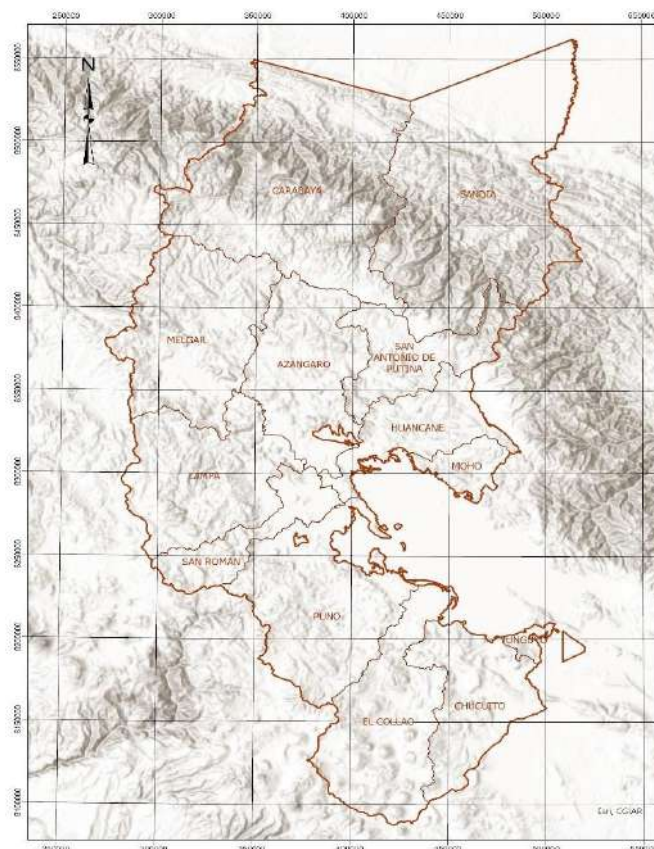
Lo anterior, resulta especialmente importante la generación de información de la fisiografía como insumo del proceso de zonificación forestal, dicha información enmarcada en los criterios establecidos en las metodologías aprobadas por el SERFOR.



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
3	Contratación del servicio de elaboración del estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de zonificación forestal en el departamento de Puno	Servicio	1

### 7.2. ACTIVIDADES

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

#### ESTUDIO FISIográfico Y ZONAS DE VIDA

ETAPAS	TAREAS Y ACTIVIDADES
<b>Etapas preliminar de gabinete:</b>	<b>PLAN DE TRABAJO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE y la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, el cual deberá ser socializada con el ETZF y DCZO-DGIOFFS-SERFOR.</li> </ul>





	<p>El plan de trabajo debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una matriz de recopilación de información.</li> <li>- El itinerario de trabajo detallando de las tareas y actividades a realizar para los estudios de fisiografía y zonas de vida, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Puno el cual deberá ser socializado con el GORE y la DCZO del SERFOR.</li> <li>- Metodología de muestreo de la información que será validada en campo</li> </ul> <p><b>PRE-CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y sistematizar la información de estudios fisiográficos, zonas de vida y geología, ejecutados en el ámbito de estudios del departamento de Puno.</li> <li>• Elaborar el mapa de pendientes a escala de trabajo 1:50,000, en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.</li> <li>• Ajustar el mapa de zonas de vida, a escala 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar, del departamento de Puno, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976); considerando, altitud, vegetación, nubosidad, precipitación, temperatura, entre otros.</li> <li>• Ajustar el Mapa Litología Superficial, a escala de trabajo 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar del departamento de Puno, en base a la Carta Geológica Nacional del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET) de escala 1:100,000 o 1:50,000 disponible.</li> <li>• Elaborar el Mapa Fisiográfico a escala de trabajo 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar, según la metodología del "Análisis Fisiográfico", para la identificación y digitalización de las unidades fisiográficas a nivel de elementos de paisaje y conformar el mapa fisiográfico, procesando la información de la litología superficial, mapa de pendientes y zonas de vida; así como la interpretación de las imágenes satelitales y las cartas fotogramétricas a fin de identificar las unidades fisiográficas requeridas para la zonificación forestal.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas identificadas en gabinete en coordinación con el SERFOR, las mismas que deberán ser consideradas en un mapa de muestreo.</li> <li>• Preparar el material de campo (Mapa fisiográfico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de verificación, Drone, Cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones, Fichas de campo).</li> </ul> <p><b>Consideraciones para el trabajo de campo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Plan de trabajo de campo:</u> Deberá contener; el itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Drone). Validado en coordinación con la DCZO – SERFOR.</li> <li>• <u>Coordinación y socialización de las actividades de campo:</u> Previo al trabajo de campo, deberán realizar talleres de socialización con los actores claves del ámbito del estudio, a fin de informar sobre el</li> </ul>
--	---



	<p>proceso de Zonificación Forestal y específicamente sobre el estudio Fisiográfico, con el objetivo de evitar posibles conflictos y garantizar el ingreso de especialistas a campo, para el cumplimiento de las actividades se deberá adjuntar en los informes los medios de verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>De las comunicaciones:</u> el equipo consultor deberá realizar las coordinaciones permanentes para el desarrollo de las actividades con el ETZF del GORE Puno la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) - SERFOR.</li> </ul>
<b>Etapas de Campo:</b>	<p><b>TRABAJO DE CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo con la finalidad de realizar la contrastación de los resultados del mapa preliminar.</li> <li>• Realizar la verificación de unidades fisiográficas, en función a los puntos de verificación identificados en gabinete, considerando la accesibilidad y variabilidad fisiográfica. Para este fin deberá usar una ficha de trabajo el cual consigne los puntos georreferenciados, la caracterización a nivel de: Paisaje, Sub-paisaje y Elementos del paisaje; litología superficial, vegetación, uso actual, y registro fotográfico</li> </ul> <p><b><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Descripción física y morfológica de las unidades fisiográficas:</u> deberá describir las características físicas y morfológicas como pendiente, altitud, tipo de relieve, procesos erosivos y cobertura vegetal; corrección de límites si se identifican inconsistencias en la cartografía inicial; además de la toma de fotografías y notas descriptivas de cada unidad fisiográfica.</li> <li>• <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) las coordenadas geográficas en UTM WGS84 y DATUM 18, según corresponda, de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisiográficas.</li> <li>• <u>De las fotografías:</u> Generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación y fotografías que contengan coordenadas UTM WGS84 y fechas, validar las unidades fisiográficas, tipo de vegetación, litología e información complementaria. La cantidad mínima de tomas debe ser no menor de 6 capturas asociadas al paisaje y vegetación.</li> <li>• <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Registrar fotografías representativas en puntos de verificación determinados en gabinete y generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación, para identificar características específicas de las unidades fisiográficas y su validación en gabinete.</li> </ul>
<b>Etapas Final de Gabinete</b>	<p><b>POST-CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesar y sistematizar la información de campo de los estudios de fisiografía y zonas de vida, ejecutados en el ámbito de estudio a escala de trabajo 1:50,000.</li> <li>• Ajustar el Mapa de Zonas de Vida y su Memoria Descriptiva final, a escala de trabajo 1:50,000, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976), considerando la altitud, vegetación, entre otros.</li> </ul>



	<p>Para lo cual, es necesario considerar la información de las estaciones meteorológicas cercanas a la zona de estudio, cuya data es oficial del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar el Mapa Fisiográfico y su Memoria Descriptiva final, a escala de trabajo 1:50,000, con información colectada en campo, como; litología superficial, zonas de vida, vegetación, altitud y pendientes, así como la interpretación de las imágenes satelitales y cartas fotogramétricas a fin de validar las formas del relieve del ámbito de estudio. Asimismo, incluir la leyenda, signos convencionales.</li> <li>• La tabla de contenido (índice) de la memoria descriptiva debe ser estructurada de acuerdo con el (Anexo 5) del presente término de referencia. La carátula deberá llevar los logos institucionales, el nombre del tema, ciudad y fecha de publicación. Cada página deberá ser firmada por el contratista.</li> <li>• Acondicionar la información generada a la estructura de base de datos (Geodatabase, Metadatos) que será proporcionada en coordinación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.</li> <li>• Formular el expediente para opinión favorable del estudios y mapa fisiográfico con todos sus insumos de acuerdo con la metodología del "Análisis Fisiográfico".</li> </ul> <p><b><u>Consideraciones para el trabajo de gabinete final</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete inicial – campo – gabinete final, que comprenden los estudios (Mapas y Memoria Descriptiva), 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 a la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento DCZO, 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--

## VIII. BASE NORMATIVA

- 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.º 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.



## 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
Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> <li>Colegiado y habilitado.</li> <li>Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección, no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>Elaborar y socializar el plan de trabajo para las diferentes etapas del servicio.</li> <li>Elaborar el estudio fisiográfico siguiendo la metodología del "Análisis Fisiográfico" y su memoria descriptiva.</li> <li>Determinar los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas.</li> <li>Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Cuatro (04) Analistas en Fisiografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller como Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal o Ingeniería Geográfica.</li> <li>Capacitación: En Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	Experiencia mínima de un (01) año en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología y/o procesos de zonificación ecológica económica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>Apoyar en la socialización del plan de trabajo detallado.</li> <li>Apoyar en la recopilación y sistematización de la información de estudios fisiográficos.</li> <li>Apoyar en el desarrollo del estudio fisiográfico siguiendo la metodología del "Análisis Fisiográfico"</li> <li>Apoyar elaboración el Mapa Fisiográfico y memoria descriptiva, preliminar y final.</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la determinación de los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Suelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación: En Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración y socialización del plan de trabajo.</li> <li>• Recopilar y sistematizar la información de estudios geológicos y/o edafológicos.</li> <li>• Elaborar el ajuste y acondicionamiento de la litología superficial según la metodología del "Análisis Fisiográfico"</li> <li>• Elaborar el Mapa de la litología superficial, preliminar y final.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Zonas de Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección, no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas de trabajo.</li> <li>• Apoyar la elaboración y socialización del plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar.</li> <li>• Ajustar las Zonas de Vida, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976).</li> <li>• Elaborar el Mapa de Zonas de Vida y memoria descriptiva, preliminar y final.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>





**NOTAS:**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida por el SERFOR para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**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/mesadepartessvirtual/#!/>, 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 Estudio de Fisiografía y Zonas de Vida, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización objetiva y precisa del estudio.
- 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 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 Puno.
- Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

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

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

#### PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de ciento sesenta (160) 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 veinticinco (25) 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 setenta (70) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
3ro Producto	• Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1	Hasta cien (100) 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 y cinco (135) 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"

- 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/mesadepartesvirtual/#/>.
- 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 subsanara 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. En el cuan no podrá ser menos 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 que contenga:

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

- Plan de trabajo, incluye:
  - Una matriz de recopilación de información.
  - El itinerario de trabajo detallando de las tareas y actividades a realizar para los estudios de fisiografía y zonas de vida, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Puno el cual deberá ser socializado con el GORE y la DCZO del SERFOR.
  - Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial, a escala de trabajo 1:50,000, realizado en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.
  - Metodología de muestreo de la información que será validada en campo

##### b) 2do Producto: Informe detallado con lo siguiente:



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

- Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial, a escala de trabajo 1:50,000, realizado en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.
- Mapa de la litología superficial, a escala de trabajo 1:50,000, del departamento de Puno, acondicionado y ajustado a partir de la interpretación del mosaico de imágenes de satélite y en base a la Carta Geológica Nacional del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET), para lo cual el especialista debe identificar, delimitar y describir las unidades geológicas existentes en el ámbito de estudio.
- Mapa de zonas de vida preliminar, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Puno, acondicionado y ajustado a partir de la interpretación del mosaico de imágenes de satélite, cartas fotogramétricas y datos de clima, a fin de delimitar las zonas de vida en el ámbito de estudio. Para esto, el especialista utilizará como base el Mapa Ecológico (zonas de vida) a escala 1: 1'000,000, elaborado por ONERN (1976).
- Mapa Fisiográfico preliminar, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Puno y su memoria descriptiva, elaborado en base a la litología superficial y zonas de vida; asimismo, la interpretación del mosaico de imágenes satelitales y cartas fotogramétricas a fin de identificar las posibles formas de tierra. La fisiografía del área de estudio será elaborada siguiendo la metodología del Análisis Fisiográfico.
- Cálculo y distribución de los puntos de verificación y validación de unidades identificadas en gabinete, considerando la litología superficial, zonas de vida, fisiografía preliminar, plan de recorrido y accesibilidad al área de trabajo, obtenido a partir de las imágenes de satélite y red vial de la cartografía básica.
- Mapa de distribución de los puntos de validación y verificación de las unidades identificadas para cada estudio.
- ⊖ Acta de socialización de los mapas preliminares con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.
- ⊖ Plan de trabajo de campo validado por la DCZO y Socializado con el ETZF del GORE.

**c) 3er Producto: Informe detallado que contenga lo siguiente:**

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

- Reporte de ejecución de los trabajos de campo sobre la verificación y validación de unidades fisiográficas.
- Mapa de puntos verificados y validados de las unidades geológicas, ecológicas y fisiográficas.
- Registro de fichas de campo (Litología superficial, pendiente, altitud, coordenadas UTM, vegetación, cobertura vegetal, uso actual, relieve, paisaje, sub-paisaje y elementos del paisaje).
- Registro de campo, que contenga: Waipoint y tracks de las rutas planificadas en campo.
- Registro fotográfico por cámaras y Dron.
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada.

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



Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el Anexo N° 4 y 5 del presente término de referencia y que corresponden a:

- Mapa de puntos de verificación y validación
- Mapa de imagen satélite o aerofotografía utilizada.
- Mapa de zonas de vida y memoria descriptiva, Mapa Fisiográfico (debe incluir litología superficial) y memoria descriptiva, en ambos casos a escala 1:50,000 en sus versiones finales.
- Geodatabase (gdb) debidamente estructurada y con la información completa de acuerdo con de acuerdo con la metodología coordinada con el SERFOR.
- Base de datos de información desarrollada durante todo el estudio (.xls, .word, .pdf, etc.)
- Acta de socialización y validación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR. Incluyendo registro fotográfico.
- Expediente técnico final del estudio fisiográfico con sus respectivos mapas, anexos para la solicitud de opinión favorable (de corresponder).

#### 14.4 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 Puno, 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 de suelos.

### 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 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	10%
2do Producto	25.0%
3er Producto	35.0%
4to Producto	30.0%

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

## XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

## XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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





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"

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  
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: Contenido mínimo del documento de planificación para el desarrollo del estudio de Fisiografía y Zonas de vida
- Anexo N° 2: Informe detallado del avance de los estudios fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.



- Anexo N° 3: Informe detallado de trabajo de campo, verificación y validación de unidades de fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.
- Anexo N° 4: Informe detallado de la elaboración de la memoria descriptiva y mapas temáticos finales.
- Anexo N° 5: Propuesta de índice del expediente final de la memoria descriptiva del estudio de fisiográfico final y zonas de vida.

## XXVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ITEM 03

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> </ul> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller como Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal o Ingeniería Geográfica.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Suelos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> </ul> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p>





	<p>No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B. 4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisito:</u></p>



	<p>Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <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></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 358,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 80,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la</p>



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 pago<sup>2</sup>, 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**.



	<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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul>
--	---

#### 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 3

#### Contenido mínimo del documento de planificación para el desarrollo del estudio de Fisiografía y Zonas de vida

3. Introducción
4. objetivo (general y específico).
5. Ámbito de estudio y su justificación
6. Propuesta metodología. (de **ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA** Descripción detallada de la metodología a aplicar para cada uno de los productos a entregar), incluyendo metodología para la elaboración de los mapas temáticos, reuniones de coordinación, reuniones presentaciones de avances, materiales, actividades de la fase administrativas, recursos humanos.
7. Productos entregables,
8. Cronograma de actividades detallados
13. Seguimiento y control, se debe programar como mínimo lo siguiente:
  - Reuniones para la presentación del equipo técnico al área usuaria en coordinación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.
  - Reuniones de coordinación para la recopilación de información secundaria de estudios en el ámbito del departamento.
  - Reuniones para la presentación y socialización del plan de trabajo coordinado con ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el seguimiento del estudio de FISIOGRAFIA Y ZONAS DE VIDA.
  - Otras actividades necesarias para el desarrollo del estudio.
9. Registro de incidencias actualizado.
14. Bibliografía.
15. Anexos, etc.



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° 2 del ítem 3.**

#### **Informe detallado del avance de los estudios fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.**

37. Introducción
38. Objetivos
39. Ámbito de estudio y su justificación.
40. Recopilación y sistematización de información de estudios fisiográficos, zonas de vida y geología, ejecutados en el ámbito de estudios.
41. Metodología para toda la etapa de campo, plan de trabajo, acciones de socialización, levantamiento de información y actividades principales que se desarrollaran en campo.
42. Materiales de trabajo
43. Tiempo del trabajo de campo
44. Recursos humanos y Acompañamientos
45. Cronograma de actividades
46. Conclusiones
47. Anexos: Los anexos deben contener los siguientes mapas.
48. Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial.
49. Mapas y memorias descriptivas preliminares de los temáticos fisiográfico, geología y ecología.
50. Mapas de distribución de puntos de verificación y validación en campo del mapa fisiográfico preliminar, zonas de vida y geología.
51. Fichas de descripción y verificación en campo.
52. Registro de incidencias actualizado.
53. Actas de reuniones
54. Otras actividades necesarias para el desarrollo 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"

### **Anexo N° 3 del ítem 3**

#### **Informe detallado de trabajo de campo, verificación y validación de unidades de fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.**

El contenido del informe de campo debe contener como mínimo:

3. Introducción
4. Objetivo (general y específico).
5. Ubicación
6. Metodología. Descripción detallada de las actividades realizadas
7. Materiales de trabajo
8. Incidentes durante el trabajo de campo
9. Recursos humanos (especialistas, registros fotográficos)
10. Resultados (Descripción de cada uno de los resultados obtenidos en el estudio)
11. Conclusiones
12. Anexos
  - Mapa de ubicación de los puntos de verificación y validación de las unidades identificadas en campo.
  - Tarjeta de campo (fichas de verificación de unidades fisiográficas, litología y zonas de vida).
  - Datos del GPS en formato gpx (track y puntos de verificación).
  - Registro fotográfico georreferenciado con hora y fecha del paisaje con su respectivo código, que contenga las coordenadas del punto de verificación, mediante aplicativo (NOTCAM lite o algún otro), mínimo 6 foto del paisaje, vegetación, litología superficial.
  - Adjuntar medios de verificación de las acciones de socialización de las actividades del estudio a los pobladores, comuneros, lugareños y/o autoridades de los poblados o comunidades nativas y/o campesinas (medio de verificación fotos de socialización y actas firmadas por alguna autoridad del lugar)
  - Adjuntar el acta socialización con ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el seguimiento del informe de trabajo de campo.





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

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

#### **Anexo N° 4 del ítem 3**

#### **Informe detallado de la elaboración de la memoria descriptiva y mapas temáticos finales.**

El contenido del informe de campo debe contener como mínimo:

3. Introducción
4. Objetivo (general y específico).
5. Ubicación
6. Metodología. (metodología utilizada para en la elaboración del estudio fisiográfico "análisis fisiográfico")
7. Materiales de trabajo
8. Resultados
10. Conclusiones
10. 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 5 del ítem 3**

## **Propuesta de índice del expediente final de la memoria descriptiva del estudio de fisiográfico final y zonas de vida.**

Índice

Resumen

I. Introducción

1.1 Generalidades

1.2 Objetivos

1.2.1 General

1.2.2 Específicos

1.3 Ubicación y extensión

1.3.1 ubicación

1.3.2 Extensión

II. Características ambientales

2.1 Ecología (Zonas de vida)

2.2 Geología (Litología)

III. Materiales y métodos

3.1 Materiales

3.1.1 Cartográfico

3.1.2 De teledetección

3.1.3 Temático

3.1.4 De campo

3.2 Metodología

IV. Clasificación Fisiografía

4.1 Generalidades y esquema de jerarquización

4.2 Unidades y clasificación fisiográfica

4.3 Descripción de las unidades fisiográficas

4.3.1 Paisajes

4.3.2 Sub-paisaje

4.3.3 Elementos de paisaje

4.4 Explicación del mapa fisiográfico

V. Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones

5.2 Recomendaciones

VI: Bibliografía

Índice de Figuras

Índice de Tablas

Anexo (Mapa Fisiográfico).



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: 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 CUSCO**

#### **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 PARA EL ITEM 04**

Contratación del servicio de elaboración del estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de zonificación forestal en el departamento de Cusco.

#### **III- FINALIDAD PÚBLICA**

En el marco de la formulación de la Zonificación Forestal (ZF), se requiere elaborar un "Estudio Fisiográfico y zonas de vida del departamento de Cusco para contar con información técnica de las características físicas de la zona. La zonificación Forestal (ZF) es la base para el ordenamiento forestal mediante el 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 estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Cusco.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contar con la información de zonas de vida en marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Cusco.
- Contar con la información fisiográfica a nivel de elementos del paisaje en marco del proceso de la Zonificación Forestal para el ordenamiento forestal del departamento de Cusco.

#### **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 elementos del 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.

Lo anterior, resulta especialmente importante la generación de información de la fisiografía como insumo del proceso de zonificación forestal, dicha información enmarcada en los criterios establecidos en las metodologías aprobadas 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 estudio fisiográfico y zonas de vida en el marco del proceso de zonificación forestal en el departamento de Cusco	Servicio	1

### 7.2. ACTIVIDADES

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

#### ESTUDIO FISIAGRÁFICO Y ZONAS DE VIDA

ETAPAS	TAREAS Y ACTIVIDADES
<b>Etapas preliminar de gabinete:</b>	<b>PLAN DE TRABAJO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del GORE y la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, el cual deberá ser socializada con el ETZF y DCZO-DGIOFFS-SERFOR.</li> </ul>



	<p>El plan de trabajo debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una matriz de recopilación de información.</li> <li>- El itinerario de trabajo detallando de las tareas y actividades a realizar para los estudios de fisiografía y zonas de vida, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Cusco el cual deberá ser socializado con el GORE y la DCZO del SERFOR.</li> <li>- Metodología de muestreo de la información que será validada en campo</li> </ul> <p><b>PRE-CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y sistematizar la información de estudios fisiográficos, zonas de vida y geología, ejecutados en el ámbito de estudios del departamento de Cusco.</li> <li>• Elaborar el mapa de pendientes a escala de trabajo 1:50,000, en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.</li> <li>• Ajustar el mapa de zonas de vida, a escala 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar, del departamento de Cusco, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976); considerando, altitud, vegetación, nubosidad, precipitación, temperatura, entre otros.</li> <li>• Ajustar el Mapa Litología Superficial, a escala de trabajo 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar del departamento de Cusco, en base a la Carta Geológica Nacional del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET) de escala 1:100,000 o 1:50,000 disponible.</li> <li>• Elaborar el Mapa Fisiográfico a escala de trabajo 1:50,000 y su memoria descriptiva preliminar, según la metodología del "Análisis Fisiográfico", para la identificación y digitalización de las unidades fisiográficas a nivel de elementos de paisaje y conformar el mapa fisiográfico, procesando la información de la litología superficial, mapa de pendientes y zonas de vida; así como la interpretación de las imágenes satelitales y las cartas fotogramétricas a fin de identificar las unidades fisiográficas requeridas para la zonificación forestal.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas identificadas en gabinete en coordinación con el SERFOR, las mismas que deberán ser consideradas en un mapa de muestreo.</li> <li>• Preparar el material de campo (Mapa fisiográfico preliminar con la ubicación espacial de los puntos de verificación, Drone, Cámara fotográfica, GPS, Tablero, Plumones, Fichas de campo).</li> </ul> <p><b>Consideraciones para el trabajo de campo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Plan de trabajo de campo:</u> Deberá contener; el itinerario de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar en campo, cronograma de actividades, fichas de recopilación de información, registro de materiales y equipos (mapas preliminares, GPS, brújula, clinómetro, cámara fotográfica, Drone). Validado en coordinación con la DCZO – SERFOR.</li> <li>• <u>Coordinación y socialización de las actividades de campo:</u> Previo al trabajo de campo, deberán realizar talleres de socialización con los</li> </ul>
--	---





	<p>actores claves del ámbito del estudio, a fin de informar sobre el proceso de Zonificación Forestal y específicamente sobre el estudio Fisiográfico, con el objetivo de evitar posibles conflictos y garantizar el ingreso de especialistas a campo, para el cumplimiento de las actividades se deberá adjuntar en los informes los medios de verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>De las comunicaciones:</u> el equipo consultor deberá realizar las coordinaciones permanentes para el desarrollo de las actividades con el ETZF del GORE Cusco la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) y la Dirección de Inventario y Valoración (DIV) - SERFOR.</li> </ul>
<b>Etapas de Campo:</b>	<p><b>TRABAJO DE CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta etapa está orientada al levantamiento de información en campo con la finalidad de realizar la contrastación de los resultados del mapa preliminar.</li> <li>• Realizar la verificación de unidades fisiográficas, en función a los puntos de verificación identificados en gabinete, considerando la accesibilidad y variabilidad fisiográfica. Para este fin deberá usar una ficha de trabajo el cual consigne los puntos georreferenciados, la caracterización a nivel de: Paisaje, Sub-paisaje y Elementos del paisaje; litología superficial, vegetación, uso actual, y registro fotográfico</li> </ul> <p><b><u>Consideraciones para el trabajo de campo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Descripción física y morfológica de las unidades fisiográficas:</u> deberá describir las características físicas y morfológicas como pendiente, altitud, tipo de relieve, procesos erosivos y cobertura vegetal; corrección de límites si se identifican inconsistencias en la cartografía inicial; además de la toma de fotografías y notas descriptivas de cada unidad fisiográfica.</li> <li>• <u>De la ruta:</u> Registrar en campo con la ayuda de un equipo con Sistema de Posicionamiento Global (GPS) las coordenadas geográficas en UTM WGS84 y DATUM 18, según corresponda, de cada punto establecido en gabinete como referencias para la ubicación de puntos de verificación de las unidades fisiográficas.</li> <li>• <u>De las fotografías:</u> Generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación y fotografías que contengan coordenadas UTM WGS84 y fechas, validar las unidades fisiográficas, tipo de vegetación, litología e información complementaria. La cantidad mínima de tomas debe ser no menor de 6 capturas asociadas al paisaje y vegetación.</li> <li>• <u>De las fotografías aéreas con Drone:</u> Registrar fotografías representativas en puntos de verificación determinados en gabinete y generar carpetas con archivos del panel fotográfico, con el nombre de cada punto de verificación, para identificar características específicas de las unidades fisiográficas y su validación en gabinete.</li> </ul>
<b>Etapas Final de Gabinete</b>	<p><b>POST-CAMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesar y sistematizar la información de campo de los estudios de fisiografía y zonas de vida, ejecutados en el ámbito de estudio a escala de trabajo 1:50,000.</li> <li>• Ajustar el Mapa de Zonas de Vida y su Memoria Descriptiva final, a escala de trabajo 1:50,000, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú</li> </ul>





	<p>(ONERN, 1976), considerando la altitud, vegetación, entre otros. Para lo cual, es necesario considerar la información de las estaciones meteorológicas cercanas a la zona de estudio, cuya data es oficial del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar el Mapa Fisiográfico y su Memoria Descriptiva final, a escala de trabajo 1:50,000, con información colectada en campo, como; litología superficial, zonas de vida, vegetación, altitud y pendientes, así como la interpretación de las imágenes satelitales y cartas fotogramétricas a fin de validar las formas del relieve del ámbito de estudio. Asimismo, incluir la leyenda, signos convencionales.</li> <li>• La tabla de contenido (índice) de la memoria descriptiva debe ser estructurada de acuerdo con el (Anexo 5) del presente término de referencia. La carátula deberá llevar los logos institucionales, el nombre del tema, ciudad y fecha de publicación. Cada página deberá ser firmada por el contratista.</li> <li>• Acondicionar la información generada a la estructura de base de datos (Geodatabase, Metadatos) que será proporcionada en coordinación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.</li> <li>• Formular el expediente para opinión favorable del estudios y mapa fisiográfico con todos sus insumos de acuerdo con la metodología del "Análisis Fisiográfico".</li> </ul> <p><b><u>Consideraciones para el trabajo de gabinete final</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se prevé actividades de monitoreo y supervisión de las actividades realizadas por el contratista, en las etapas secuenciales de gabinete inicial – campo – gabinete final, que comprenden los estudios (Mapas y Memoria Descriptiva), 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 a la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento DCZO, 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	---

## VIII- BASE NORMATIVA

- 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.º 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.

## 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
Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación en temas relacionados en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección, no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar la ejecución del servicio asegurando la calidad técnica de los productos solicitados.</li> <li>• Elaborar y socializar el plan de trabajo para las diferentes etapas del servicio.</li> <li>• Elaborar el estudio fisiográfico siguiendo la metodología del "Análisis Fisiográfico" y su memoria descriptiva.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Cuatro (04) Analistas en Fisiografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller como Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal o Ingeniería Geográfica.</li> <li>• Capacitación: En Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección</li> </ul>	Experiencia mínima de un (01) año en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología y/o	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>• Apoyar en la socialización del plan de trabajo detallado.</li> <li>• Apoyar en la recopilación y sistematización de la información de estudios fisiográficos.</li> <li>• Apoyar en el desarrollo del estudio fisiográfico siguiendo la metodología del "Análisis Fisiográfico"</li> </ul>



	no menor a 12 horas lectivas.	procesos de zonificación ecológica económica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar elaboración el Mapa Fisiográfico y memoria descriptiva, preliminar y final.</li> <li>• Apoyar en la determinación de los puntos de verificación en campo de las unidades fisiográficas.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Suelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación: En Sistema de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración y socialización del plan de trabajo.</li> <li>• Recopilar y sistematizar la información de estudios geológicos y/o edafológicos.</li> <li>• Elaborar el ajuste y acondicionamiento de la litología superficial según la metodología del "Análisis Fisiográfico"</li> <li>• Elaborar el Mapa de la litología superficial, preliminar y final.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo.</li> <li>• Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
Un (01) Especialista en Zonas de Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección, no menor a 12 horas lectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración del plan de trabajo para las diferentes etapas de trabajo.</li> <li>• Apoyar la elaboración y socialización del plan de trabajo detallado de las tareas y actividades a realizar.</li> <li>• Ajustar las Zonas de Vida, utilizando como base la información descrita en la Guía explicativa del Mapa Ecológico del Perú (ONERN, 1976).</li> <li>• Elaborar el Mapa de Zonas de Vida y memoria descriptiva, preliminar y final.</li> <li>• Determinar los puntos de verificación en campo.</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar de forma sistematizada y calendarizada los trabajos en las diferentes etapas.</li> </ul>
--	--	--	--

**NOTAS:**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida por el SERFOR para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**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/mesadepartesevirtual/#/>, 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 Estudio de Fisiografía y Zonas de Vida, su objetivo, alcance e importancia, con la finalidad de garantizar la realización objetiva y precisa del estudio.
- 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 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 Cusco.
- Asegurar la calidad y veracidad de la información y productos.

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

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

#### PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de ciento sesenta (160) 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 veinticinco (25) 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 setenta (70) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
3ro Producto	• Según detalle señalado en el literal c) del numeral 14.1	Hasta cien (100) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.





4to Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según detalle señalado en el literal d) del numeral 14.1</li> </ul>	Hasta ciento treinta y cinco (135) 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 subsanara 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. En el cuan no podrá ser menos 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 que contenga:

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

- Plan de trabajo, incluye:
  - Una matriz de recopilación de información.
  - El itinerario de trabajo detallando de las tareas y actividades a realizar para los estudios de fisiografía y zonas de vida, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Cusco el cual deberá ser socializado con el GORE y la DCZO del SERFOR.
  - Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial, a escala de trabajo 1:50,000, realizado en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales



deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.

- Metodología de muestreo de la información que será validada en campo

**b) 2do Producto: Informe detallado con lo siguiente:**

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

- Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial, a escala de trabajo 1:50,000, realizado en base a imágenes de satélite del ámbito del estudio, correspondiente a las temáticas: modelo de elevación digital (DEM ALOS PALSAR de 12,5 m de resolución espacial), las cuales deberán ser utilizadas como base en la digitalización de las unidades fisiográficas.
- Mapa de la litología superficial, a escala de trabajo 1:50,000, del departamento de Cusco, acondicionado y ajustado a partir de la interpretación del mosaico de imágenes de satélite y en base a la Carta Geológica Nacional del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET), para lo cual el especialista debe identificar, delimitar y describir las unidades geológicas existentes en el ámbito de estudio.
- Mapa de zonas de vida preliminar, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Cusco, acondicionado y ajustado a partir de la interpretación del mosaico de imágenes de satélite, cartas fotogramétricas y datos de clima, a fin de delimitar las zonas de vida en el ámbito de estudio. Para esto, el especialista utilizará como base el Mapa Ecológico (zonas de vida) a escala 1: 1'000,000, elaborado por ONERN (1976).
- Mapa Fisiográfico preliminar, a escala de trabajo 1:50,000 del departamento de Cusco y su memoria descriptiva, elaborado en base a la litología superficial y zonas de vida; asimismo, la interpretación del mosaico de imágenes satelitales y cartas fotogramétricas a fin de identificar las posibles formas de tierra. La fisiografía del área de estudio será elaborada siguiendo la metodología del Análisis Fisiográfico.
- Cálculo y distribución de los puntos de verificación y validación de unidades identificadas en gabinete, considerando la litología superficial, zonas de vida, fisiografía preliminar, plan de recorrido y accesibilidad al área de trabajo, obtenido a partir de las imágenes de satélite y red vial de la cartografía básica.
- Mapa de distribución de los puntos de validación y verificación de las unidades identificadas para cada estudio.
- ⇒ Acta de socialización de los mapas preliminares con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.
- ⇒ Plan de trabajo de campo validado por la DCZO y Socializado con el ETZF del GORE.

**c) 3er Producto: Informe detallado que contenga lo siguiente:**

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

- Reporte de ejecución de los trabajos de campo sobre la verificación y validación de unidades fisiográficas.
- Mapa de puntos verificados y validados de las unidades geológicas, ecológicas y fisiográficas.
- Registro de fichas de campo (Litología superficial, pendiente, altitud, coordenadas UTM, vegetación, cobertura vegetal, uso actual, relieve, paisaje, sub-paisaje y elementos del paisaje).





- Registro de campo, que contenga: Waipoint y tracks de las rutas planificadas en campo.
- Registro fotográfico por cámaras y Dron.
- Carpeta digital con la información recopilada en campo sistematizada.

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

Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el Anexo N° 4 y 5 del presente término de referencia y que corresponden a:

- Mapa de puntos de verificación y validación
- Mapa de imagen satélite o aerofotografía utilizada.
- Mapa de zonas de vida y memoria descriptiva, Mapa Fisiográfico (debe incluir litología superficial) y memoria descriptiva, en ambos casos a escala 1:50,000 en sus versiones finales.
- Geodatabase (gdb) debidamente estructurada y con la información completa de acuerdo con de acuerdo con la metodología coordinada con el SERFOR.
- Base de datos de información desarrollada durante todo el estudio (.xls, .word, .pdf, etc.)
- Acta de socialización y validación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR. Incluyendo registro fotográfico.
- Expediente técnico final del estudio fisiográfico con sus respectivos mapas, anexos para la solicitud de opinión favorable (de corresponder).

**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 Cusco, 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 de suelos.

**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 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	10%
2do Producto	25.0%
3er Producto	35.0%



4to Producto	30.0%
--------------	-------

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

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

## XXIII- RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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



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"

#### **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

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**

Av. Javier Prado Oeste N° 2442

Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17

T. (511) 225-9005

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

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



- Anexo N° 1 del ítem 04: Contenido mínimo del documento de planificación para el desarrollo del estudio de Fisiografía y Zonas de vida
- Anexo N° 2 del ítem 04: Informe detallado del avance de los estudios fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.
- Anexo N° 3 del ítem 04: Informe detallado de trabajo de campo, verificación y validación de unidades de fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.
- Anexo N° 4 del ítem 04: Informe detallado de la elaboración de la memoria descriptiva y mapas temáticos finales.
- Anexo N° 5 del ítem 04: Propuesta de índice del expediente final de la memoria descriptiva del estudio de fisiográfico final y zonas de vida.

#### XXVIII- REQUISITOS DE CALIFICACION DEL ITEM 4

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería Agrónoma o Agronomía.</li> </ul> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller como Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal o Ingeniería Geográfica.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Suelos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional titulado en Ingeniería Geológica o Geología o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniería Forestal.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Biología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Agronomía o Ingeniero Forestal o Meteorología.</li> </ul> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO de bachiller O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía</p> <p><u>Requisitos:</u></p>



	<p>No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida <u>Requisitos:</u> No menor a 12 horas lectivas, en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o Teledetección.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B. 4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Especialista en Suelos y Fisiografía <u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología de instrumentos de gestión territorial y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Cuatro (04) Analistas en Fisiografía <u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamiento de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Suelos <u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de estudios en suelos y/o fisiografía y/o levantamientos de suelos y/o investigación de suelos y/o estudios agrológicos y/o fisiográficos y/o capacidad de uso mayor y/o edafología en el</p>





	<p>marco de procesos de zonificación forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica.</p> <p>Un (01) Especialista en Zonas de Vida</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en servicios de elaboración de estudios en ecología y/o zonas de vida y/o agrológicos y/o fisiográficos y/o procesos de zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o impacto ambiental.</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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 358,000.00), 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</p>





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

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

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

de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 80,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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 pago<sup>2</sup>, 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



	<p>por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul>
--	--

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

#### Anexo N° 1 del ítem 4

### Contenido mínimo del documento de planificación para el desarrollo del estudio de Fisiografía y Zonas de vida

4. Introducción
5. objetivo (general y específico).
6. Ámbito de estudio y su justificación
7. Propuesta metodología. (de **ESTUDIO FISIOGRAFICO Y ZONAS DE VIDA** Descripción detallada de la metodología a aplicar para cada uno de los productos a entregar), incluyendo metodología para la elaboración de los mapas temáticos, reuniones de coordinación, reuniones presentaciones de avances, materiales, actividades de la fase administrativas, recursos humanos.
8. Productos entregables,
9. Cronograma de actividades detallados
16. Seguimiento y control, se debe programar como mínimo lo siguiente:
  - Reuniones para la presentación del equipo técnico al área usuaria en coordinación con el ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR.
  - Reuniones de coordinación para la recopilación de información secundaria de estudios en el ámbito del departamento.
  - Reuniones para la presentación y socialización del plan de trabajo coordinado con ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el seguimiento del estudio de FISIOGRAFIA Y ZONAS DE VIDA.
  - Otras actividades necesarias para el desarrollo del estudio.
10. Registro de incidencias actualizado.
17. Bibliografía.
18. Anexos, etc.



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° 2 del ítem 4.**

#### **Informe detallado del avance de los estudios fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.**

55. Introducción
56. Objetivos
57. Ámbito de estudio y su justificación.
58. Recopilación y sistematización de información de estudios fisiográficos, zonas de vida y geología, ejecutados en el ámbito de estudios.
59. Metodología para toda la etapa de campo, plan de trabajo, acciones de socialización, levantamiento de información y actividades principales que se desarrollaran en campo.
60. Materiales de trabajo
61. Tiempo del trabajo de campo
62. Recursos humanos y Acompañamientos
63. Cronograma de actividades
64. Conclusiones
65. Anexos: Los anexos deben contener los siguientes mapas.
66. Mapa de pendientes y su base de datos en formato vectorial.
67. Mapas y memorias descriptivas preliminares de los temáticos fisiográfico, geología y ecología.
68. Mapas de distribución de puntos de verificación y validación en campo del mapa fisiográfico preliminar, zonas de vida y geología.
69. Fichas de descripción y verificación en campo.
70. Registro de incidencias actualizado.
71. Actas de reuniones
72. Otras actividades necesarias para el desarrollo 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"

### **Anexo N° 3 del ítem 4**

#### **Informe detallado de trabajo de campo, verificación y validación de unidades de fisiográfico, geología y ecología con todas las actividades realizadas.**

El contenido del informe de campo debe contener como mínimo:

4. Introducción
5. Objetivo (general y específico).
6. Ubicación
7. Metodología. Descripción detallada de las actividades realizadas
8. Materiales de trabajo
9. Incidentes durante el trabajo de campo
10. Recursos humanos (especialistas, registros fotográficos)
11. Resultados (Descripción de cada uno de los resultados obtenidos en el estudio)
12. Conclusiones
13. Anexos
  - Mapa de ubicación de los puntos de verificación y validación de las unidades identificadas en campo.
  - Tarjeta de campo (fichas de verificación de unidades fisiográficas, litología y zonas de vida).
  - Datos del GPS en formato gpx (track y puntos de verificación).
  - Registro fotográfico georreferenciado con hora y fecha del paisaje con su respectivo código, que contenga las coordenadas del punto de verificación, mediante aplicativo (NOTCAM lite o algún otro), mínimo 6 foto del paisaje, vegetación, litología superficial.
  - Adjuntar medios de verificación de las acciones de socialización de las actividades del estudio a los pobladores, comuneros, lugareños y/o autoridades de los poblados o comunidades nativas y/o campesinas (medio de verificación fotos de socialización y actas firmadas por alguna autoridad del lugar)
  - Adjuntar el acta socialización con ETZF del Gore y Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) de la DGIOFFS de SERFOR, para el seguimiento del informe de trabajo de campo.



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

#### **Anexo N° 4 del ítem 4**

#### **Informe detallado de la elaboración de la memoria descriptiva y mapas temáticos finales.**

El contenido del informe de campo debe contener como mínimo:

4. Introducción
5. Objetivo (general y específico).
6. Ubicación
7. Metodología. (metodología utilizada para en la elaboración del estudio fisiográfico "análisis fisiográfico")
8. Materiales de trabajo
9. Resultados
11. Conclusiones
11. 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 5 del ítem 4**

### **Propuesta de índice del expediente final de la memoria descriptiva del estudio de fisiográfico final y zonas de vida.**

Índice

Resumen

I. Introducción

1.1 Generalidades

1.2 Objetivos

1.2.1 General

1.2.2 Específicos

1.3 Ubicación y extensión

1.3.1 ubicación

1.3.2 Extensión

II. Características ambientales

2.1 Ecología (Zonas de vida)

2.2 Geología (Litología)

III. Materiales y métodos

3.1 Materiales

3.1.1 Cartográfico

3.1.2 De teledetección

3.1.3 Temático

3.1.4 De campo

3.2 Metodología

IV. Clasificación Fisiografía

4.1 Generalidades y esquema de jerarquización

4.2 Unidades y clasificación fisiográfica

4.3 Descripción de las unidades fisiográficas

4.3.1 Paisajes

4.3.2 Sub-paisaje

4.3.3 Elementos de paisaje

4.4 Explicación del mapa fisiográfico

V. Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones

5.2 Recomendaciones

VI: Bibliografía

Índice de Figuras

Índice de Tablas

Anexo (Mapa Fisiográfico).