



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE PLOTEO DE PLANOS PARA EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA (Servicio de imprección, copia y ploteos)

#### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico (DIDET) / Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) / Proyecto de Inversión (PI) con CUI N.º 2491159 "Mejoramiento de los servicios de investigación y transferencia de tecnología en ganadería altoandina en 33 distritos de los departamentos de Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Junín, Moquegua, Pasco, Puno y Tacna".

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto contratar a una persona natural o jurídica especializada para brindar el servicio de ploteo a color y en blanco y negro, así como el doblado, ordenamiento y compaginado de láminas de planos en diversos formatos (A0, A1, A2 y A3), correspondientes a los Expedientes Técnicos de las obras de infraestructura agropecuaria a ejecutarse en el marco del Proyecto de Inversión Pública con CUI N.º 2491159, para el cumplimiento de los objetivos del proyecto de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico
<b>Actividad del POI:</b>	Gestión de proyecto del PI 2491159 Ganadería altoandina
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de ploteo de planos para expedientes técnicos de obra
<b>Meta</b>	67

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este servicio es asegurar la disponibilidad de la documentación técnica gráfica (planos) en formatos físicos adecuados, legibles y exactos, que permitan la correcta evaluación, aprobación, ejecución y supervisión de las obras de infraestructura de las Estaciones Experimentales Agrarias. Contar con planos ploteados a escala rigurosa y debidamente compaginados garantiza que los ingenieros residentes y supervisores en campo interpreten correctamente los diseños, evitando vicios constructivos, sobrecostos y retrasos en la edificación de los laboratorios contribuyendo a los objetivos institucionales del INIA.

En concordancia con el Expediente Técnico del proyecto aprobado con Resolución Directoral N.º 001-2026-INIA-DDTA de fecha 04 de marzo de 2026, la adquisición se afectará en **Costos indirectos: Gestión de proyecto**, según el siguiente detalle:

ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUB ACTIVIDAD
5.1. Gestión del proyecto	5.1.8 Servicios varios	Servicio de impresión, copia y ploteos

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 4.1. Descripción del servicio

El servicio comprenderá el ploteo de planos y documentos técnicos proporcionados por el área usuaria, los cuales podrán incluir:

- Planos de expedientes técnicos
- Planos de infraestructura





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

- Documentos gráficos
- Planos de ingeniería
- Otros documentos técnicos vinculados al proyecto

Las actividades comprenderán:

- Recibir y verificar los archivos físicos o digitales proporcionados por el proyecto para su procesamiento.
- Realizar el ploteo de documentos técnicos y gráficos, incluidos planos, expedientes técnicos e informes, en los formatos y tamaños requeridos por el área usuaria.

El servicio se ejecutará por requerimientos parciales del área usuaria, de acuerdo con las necesidades del Proyecto de Inversión.

Los planos podrán ser solicitados en distintos momentos durante la ejecución del servicio, hasta agotar el monto contratado o hasta la fecha límite establecida.

## 4.2. Detalle del servicio

### 4.2.1. Cantidades y Formatos Estimados: El proveedor deberá plotear las siguientes cantidades referenciales:

- Planos Formato A0: 28 láminas (Color y B/N).
- Planos Formato A1: 630 láminas (Color y B/N).

### 4.2.2. Especificaciones Técnicas del Ploteo y Doblado (Obligatorio):

- **Calidad de Papel:** Papel Bond opaco de primera calidad, gramaje mínimo de 80 a 90 g/m<sup>2</sup>, que soporte el manipuleo en obra sin rasgarse fácilmente.
- **Resolución y Escala:** Impresión en alta resolución (mínimo 600 dpi para líneas CAD finas). Es estrictamente obligatorio que la impresión respete la escala original del archivo digital (1:1 en el layout). No se aceptarán planos con la opción "ajustar al área de impresión" que distorsione la escala de medición física.
- **Doblado Normativo:** Todos los planos (A0, A1, A2, A3) deberán ser entregados doblados a tamaño A4 (210 x 297 mm). El doblado debe ser tipo "acordeón" y debe dejar visible el membrete del plano en la cara frontal.
- **Pestaña de Encuadernación:** El doblado debe incluir obligatoriamente una pestaña o margen izquierdo libre (sin dobleces superpuestos) de aproximadamente 2.5 cm a 3.0 cm, perforada o lista para ser encuadernada/archivada en pioneros sin que se perforé el área dibujada.

## 5. PERFIL DEL POSTOR

### 5.1. Capacidad legal

- Persona natural o jurídica
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

### 5.2. Experiencia:

Experiencia general no menor de un (01) año en el sector público o privado en servicios similares.

**La experiencia se acreditará con:** (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que





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

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago y/o sea verificable a través de los mecanismos de consulta o plataformas digitales oficiales y/o institucionales correspondientes, según la naturaleza pública o privada de la entidad emisora.

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

## 6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en el establecimiento del proveedor, quien deberá contar con los equipos y materiales necesarios para la realización del ploteo de documentos.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será desde la notificación de la orden de servicio hasta el 30 de octubre de 2026, o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

## 8. ENTREGABLES

ENTREGABLE / PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Planos y documentos técnicos ploteados conforme al requerimiento del área usuaria	Hasta tres (03) días calendario contados desde el envío de los archivos digitales por correo electrónico

## 9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Se establece la condición de confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Desarrollo Tecnológico Agrario, en su calidad de responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, junto con el coordinador del Proyecto de Inversión (PI), con el visto bueno (V°B°) del Supervisor, y del coordinador regional, emitirán la conformidad al producto presentado y verificarán el cumplimiento del servicio realizado, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendario. Asimismo, estarán a cargo de la coordinación general y de la implementación de las medidas de control correspondientes.

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará por cada servicio de ploteo efectivamente realizado, previa presentación del comprobante de pago y la conformidad correspondiente.

El pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores al otorgamiento de la conformidad del servicio.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de recepción en la región
- Conformidad del bien (Anexo 10), debidamente firmado, luego de haber verificado además el cumplimiento del siguiente evento:
  - Comprobante de pago





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

## 12. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, el INIA, le aplica en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

## 13. GARANTIAS

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por la calidad del servicio y por los vicios ocultos que pudieran presentarse, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato puede ser resuelto total o parcialmente por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- h) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.
- i) Puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición sólo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.

## 16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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





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

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

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

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

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

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

#### **17. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años (5) para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, se resolverán mediante Conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **19. GESTIÓN DE RIESGOS**

En concordancia con lo establecido en el artículo 25 de la Ley N.º 32069 y su reglamento, la presente contratación incorpora el enfoque de gestión de riesgos como un proceso dinámico, transversal y preventivo que acompaña todas las etapas de la contratación pública.

Este proceso busca identificar, analizar, valorar, gestionar, controlar y monitorear los riesgos que pudieran afectar la contratación, con el propósito de disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos negativos y aumentar el impacto de aquellos positivos, salvaguardando así la finalidad pública del proyecto de inversión.






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

A continuación, se detallan los riesgos relevantes asociados a esta contratación, así como las medidas preventivas y correctivas para su mitigación:

Riesgo Identificado	Medidas de Mitigación
Baja calidad de impresión o ploteo de los documentos	Verificar la calidad del papel, resolución de impresión y correcta visualización de los planos antes de su entrega.
Error en el tamaño o formato de los planos ploteados	Confirmar previamente el formato requerido (A0, A1 u otros) antes de la impresión.
Pérdida o alteración de los archivos digitales remitidos	Confirmar la recepción de los archivos enviados por correo electrónico institucional antes de iniciar el servicio.

El monitoreo de estos riesgos estará a cargo del área usuaria, quien podrán implementar acciones adicionales ante la ocurrencia o inminencia de riesgos no previstos, en salvaguarda del interés público.



Firmado digitalmente por:  
CRUZ GONGORA WILDER FIR  
09833878 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 13/03/2026 22:06:59-0500

Elaborado por



Firmado digitalmente por:  
ASENCIO DIAZ Fausto  
Wilfredo FAU 20131365994 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14/03/2026 01:44:01-0500

Aprobado por / Director General de Oficina /  
Dirección