

Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre- SERFOR

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023 SERFOR

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE QUE DARÁ ATENCIÓN A LOS EXPEDIENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE REACTIVACIÓN RÁPIDA DE LA ECONOMÍA: "CON PUNCHE PERÚ".



## BASES DE CONTRATACION DIRECTA

### CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE QUE DARÁ ATENCIÓN A LOS EXPEDIENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE REACTIVACIÓN RÁPIDA DE LA ECONOMÍA: "CON PUNCHE PERÚ".

2023



## 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.



Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre- SERFOR

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023 SERFOR

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE QUE DARÁ ATENCIÓN A LOS EXPEDIENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE REACTIVACIÓN RÁPIDA DE LA ECONOMÍA: "CON PUNCHE PERÚ".

---

## CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	: Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre- SERFOR
RUC N°	: 20562836927
Domicilio legal	: Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima.
Teléfono:	: 225-9005 Anexo 1429
Correo electrónico:	: oga31@serfor.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de oficinas administrativas para personal de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre que dará atención a los expedientes en el marco de las actividades del plan de reactivación rápida de la economía: "Con Punche Perú".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 de Aprobación de Expediente N° 004-2023-SERFOR de fecha 23 de marzo de 2023.

### 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 a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de:



La recepción del local y suscripción del "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble" no deberá exceder los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En dicha Acta se registrará las condiciones físicas y operativas en que se entrega y se recibe el inmueble.

El periodo de gracia será de veinte (20) días calendarios, y se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble". Se entiende como periodo de gracia, al periodo que carece de renta, que el Arrendador concede al Arrendatario

El plazo de ejecución del servicio es de ocho (8) meses, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo de gracia, para lo cual, se suscribirá el "Acta de inicio del Periodo de Arrendamiento del inmueble", pudiendo ser prorrogado conforme a Ley con el consentimiento del arrendador.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico.

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Directiva N° 003-2021-EF/54.01 "Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales".
- Resolución N°004-2022-EF/54.01 que modifica la Directiva N° 002-2021-EF/54.01 y Directiva N° 003-2021-EF/54.01.

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 se presentará dirigido a la Oficina de Abastecimiento del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, vía Mesa de Partes presencial sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar ó en Mesa de Partes virtual en la app SERFOR: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>. ó al correo electrónico [oga31@serfor.gob.pe](mailto:oga31@serfor.gob.pe), en el horario de 8:30 a 14:00 horas, conforme al siguiente detalle:

#### **Señores**

Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR  
Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar.  
Att. Oficina de Abastecimiento

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023 SERFOR – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE QUE DARÁ ATENCIÓN A LOS EXPEDIENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE REACTIVACIÓN RÁPIDA DE LA ECONOMÍA "CON PUNCHE PERÚ".**

#### **OFERTA**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



### 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>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Título de propiedad del inmueble y tener la calidad de propietario usufructuario o apoderado con la facultad expresa de arrendar el inmueble. En caso de ser propietario acreditar la propiedad con la ficha registral inscrita en registros públicos (Sunarp), el cual no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios, contados desde la presentación de ofertas.
- f) Copia simple de los documentos de identidad de (los) propietarios (s) del inmueble y representante legal de corresponder.
- g) De acuerdo a su condición Jurídica presentar:
  - 1) Copia simple de la Inscripción en Registros Públicos del poder otorgado al Representante Legal del propietario(s) (si el arrendador fuera una Persona Jurídica /Persona Natural). Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios contados desde la presentación de oferta ó
  - 2) En caso de que forme parte integrante de una Sociedad Conyugal, Sucesión Intestada o Sucesión Indivisa, deberá contar con documento suficiente, suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se le faculte expresamente para arrendar el inmueble (minuta o ficha registral). Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios contados desde la presentación de oferta.
- h) Declaración Jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas.
- i) Croquis de ubicación y localización del inmueble.
- j) Declaración Jurada indicando el área del local a alquilar, así como la dirección del inmueble (indicando nombre de calle/avenida/manzana y numeración de puerta principal).
- k) Declaración jurada indicando el buen funcionamiento de los equipos (aire acondicionado, sistemas contra incendio, iluminarias y ascensores en óptimas condiciones)
- l) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**



<sup>2</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 <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>3</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.



- m) 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° 05)**
- n) El precio de la oferta en SOLES **(Anexo N° 6)**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones 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, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-357837  
Banco : Banco de la Nación.  
N° CCI<sup>4</sup> : 018-068-000068357837-71

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Ficha de inscripción en los registros públicos, donde se certifique el dominio del inmueble. Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios contados desde la presentación de la documentación para suscripción de contrato.
- c) Fotocopia del documento de identidad de (los) propietario (s) y/o del apoderado del inmueble de ser el caso; o del representante legal del mismo, adjuntando carta poder notarial, de ser el caso.
- d) Copia de los recibos de pago de los servicios básicos de luz y agua (al día).
- a) Copia expedida por Registros Públicos de poder otorgado al representante legal de la empresa (Si el proveedor fuera una persona jurídica). Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios contados desde la presentación de la documentación para suscripción de contrato.
- b) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. **(Anexo N° 12)**.



<sup>4</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>5</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.



**Solo se suscribe contratos con:**

- El propietario exclusivo o apoderado legal
- La totalidad de los copropietarios o el apoderado legal
- El arrendatario que tenga título suficiente para ejercer la posesión inmediata del predio durante el periodo el cual contrate con este y que se encuentre facultado/ no prohibido de transferir dicha posesión.  
(Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios contados desde la presentación de la documentación para suscripción de contrato.)

**2.5. PLAZO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor adjudicado, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación prevista para el perfeccionamiento del contrato, en Mesa de Partes presencial del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre- SERFOR, sito Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantía, Magdalena del Mar ó en Mesa de Partes virtual en el siguiente link: SERFOR: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartevirtual/#/>.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en mensualidades, se realizarán a través del abono directo en la cuenta bancaria, que el Proveedor comunicará mediante carta de autorización de pago al SERFOR, indicando su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) asociado al RUC, en forma oportuna.

En pagos adelantados, 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, de acuerdo con el siguiente detalle:

N° Pago	Detalle
Del Primer al Segundo Pago	Dentro de los cinco (5) días de suscrito el "Acta de inicio del Periodo de Arrendamiento del Inmueble"
Del Tercer al último Pago	La Entidad efectuará el pago mensualmente por adelantado dentro de los cinco (05) primeros días del mes correspondiente.

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

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

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

Para efectos de pago, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:



Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre- SERFOR

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023 SERFOR

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE QUE DARÁ ATENCIÓN A LOS EXPEDIENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE REACTIVACIÓN RÁPIDA DE LA ECONOMÍA: "CON PUNCHE PERÚ".

---

Para efectos del pago el proveedor deberá presentar a través de mesa de partes del SERFOR:

- Voucher de pago del impuesto a la renta por el servicio brindado ó presentar el formulario SUNAT de la declaratoria del impuesto a la Renta precisando el saldo a favor.
- Comprobante de pago (en caso de ser persona jurídica).

Luego de la revisión la entidad emitirá la Conformidad.

Dicha documentación se debe presentar vía Mesa de Partes del SERFOR (virtual o presencial).





#### Área

- Contar con un área construida mínima de 455.00m<sup>2</sup>

#### Características

El inmueble deberá contar como mínimo con:

- 04 ascensores con capacidad de 8 personas cada uno
- Dos escaleras de evacuación presurizadas, en buen estado de conservación que cumpla con la norma A-120 (Accesibilidad Universal en Edificaciones), A-130 (Requisitos de Seguridad) del RNE
- 08 estacionamientos
- Distribución interna de 13 oficinas
- Área para Data center con un área de 27 m<sup>2</sup>
- 4 S.S.H.H
- Circulación interior 70.00 m<sup>2</sup>
- Circulación común 38.00 m<sup>2</sup>

#### CARACTERISTICAS TECNICAS DEL LOCAL

El inmueble deberá encontrarse en óptimo estado de conservación y en buenas condiciones de habitabilidad, pisos de cerámica o similares, ventilación y ventanas con iluminación natural, sistema estructural con placas sismo resistente, columnas y lozas de concreto armado y placas.

#### Instalaciones eléctricas

Deberá contar con instalaciones eléctricas apropiadas, las cuales deben garantizar que soporten una carga adecuada para uso de equipos informáticos y de oficina; con buena distribución de equipos informáticos.

#### Instalaciones sanitarias

El local deberá contar con un mínimo de servicios higiénicos completamente equipados, en condiciones de disponibilidad inmediata para su uso, los mismos que estarán conformados por su respectivo lavatorio e inodoro en estado completamente operativo y en buen estado de conservación.

#### Otros

El inmueble debe contar con equipos de aire acondicionado, sistema contra incendio, iluminarias y ascensores en óptimas condiciones, su reparación y mantenimiento estará a cargo del proveedor del servicio.

#### ASPECTOS GENERALES

##### Tributos a cargo del Proveedor

El proveedor se hará cargo del pago del impuesto al patrimonio predial y cualquier carga tributaria gravamen creado o por crearse y que graven directa o indirectamente a la propiedad del inmueble durante el periodo de vigencia del contrato.

SERFOR, asumirá los gastos de arbitrios municipales, servicios públicos (agua y luz de uso interno del inmueble alquilado), servicios comunes (agua potable, energía eléctrica, teléfono e internet) así como los gastos de conservación y mantenimiento ordinario del local (áreas comunes).



En el servicio de mantenimiento se calculará en base a la participación según el área arrendada (m<sup>2</sup>) o según el importe global que resulte de la indagación de mercado.

**Disponibilidad:** La disponibilidad debe ser inmediata, para los servicios de acondicionamiento que requieran para el funcionamiento de las oficinas del SERFOR.

#### Garantías

El pago de garantía será por el monto equivalente a un (01) mes de la renta mensual a favor del arrendador, la misma que será entregada a los cinco (05) días calendario de suscrito el contrato, y será devuelta dentro de los diez (10) días calendario siguientes de culminada la prestación del servicio.

#### VII. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA

- Ser persona natural o jurídica sin impedimento para contratar con el Estado
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – R.N.P., Capítulo de Servicios, que administra el OSCE, salvo las excepciones previstas en la normativa que regula las Contrataciones del Estado

#### ASPECTO LEGAL

- El inmueble no deberá tener cargas gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento salvo que presenten la constancia de pago mensual al día de la hipoteca ó presentar la constancia de cancelación de hipoteca ó constancia de no adeudo.

#### DEBERÁ ADJUNTAR, AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Título de propiedad del inmueble y tener la calidad de propietario usufructuario o apoderado con la facultad expresa de arrendar el inmueble. En caso de ser propietario acreditar la propiedad con la ficha registral inscrita en registros públicos (Sunarp), el cual no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendario, contados desde la presentación de ofertas.
- Copia simple de los documentos de identidad de (los) propietarios (s) del inmueble y representante legal de corresponder.
- De acuerdo con su condición Jurídica presentar:
  - Copia simple de la Inscripción en Registros Públicos del poder otorgado al Representante Legal del propietario(s) (si el arrendador fuera una Persona Jurídica /Persona Natural). Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendario contados desde la presentación de oferta. ó
  - En caso de que forme parte integrante de una Sociedad Conyugal, Sucesión Intestada o Sucesión Indivisa, deberá contar con documento suficiente, suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se le faculte expresamente para arrendar el inmueble. (minuta o ficha registral).
- Declaración Jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas.
- Croquis de ubicación y localización del inmueble.
- Declaración Jurada indicando el área del local a alquilar, así como la dirección del inmueble (indicando nombre de calle/avenida/manzana y numeración de puerta principal).



- Declaración Jurada indicando el buen funcionamiento de los equipos (aire acondicionado, sistema contra incendio, iluminarias y ascensores en óptimas condiciones.)

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El local deberá encontrarse totalmente saneado a nivel registral para lo cual deberá adjuntar al momento de la firma del contrato de la siguiente documentación:

- Ficha de inscripción en los registros públicos, donde se certifique el dominio del inmueble. Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios contados desde la presentación de la documentación para suscripción de contrato.
- Fotocopia del documento de identidad de (los) propietario (s) y/o del apoderado del inmueble de ser el caso; o del representante legal del mismo, adjuntando carta poder notarial, de ser el caso.
- Copia de los recibos de pago de los servicios básicos de luz, agua y arbitrios (al día)
- Copia expedida por Registros Públicos de poder otorgado al representante legal de la empresa (Si el proveedor fuera una persona jurídica). Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios contados desde la presentación de la documentación para suscripción de contrato.

#### Sofo se suscribe contratos con:

- El propietario exclusivo o apoderado legal
- La totalidad de los copropietarios o el apoderado legal
- El arrendatario que tenga título suficiente para ejercer la posesión inmediata del predio durante el periodo el cual contrate con este y que se encuentre facultado/ no prohibido de transferir dicha posesión.  
(Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios contados desde la presentación de la documentación para suscripción de contrato.)

#### REQUISITOS PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DEL INMUEBLE

- Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI), el cual no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios contados desde la presentación de la documentación para suscripción de contrato, donde se evidencia la descripción del inmueble, la titularidad del dominio.
- Plano de ubicación y distribución del inmueble visado por un ingeniero o Arquitecto

#### VIII. PERIODO DE EJECUCION DEL SERVICIO

La recepción del local y suscripción del "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble" no deberá exceder los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En dicha Acta se registrará las condiciones físicas y operativas en que se entrega y se recibe el inmueble.

El periodo de gracia será de veinte (20) días calendarios, y se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Entrega y Recepción del inmueble". Se entiende como periodo de gracia, al periodo que carece de renta, que el Arrendador concede al Arrendatario.

El plazo de ejecución del servicio es de ocho (8) meses, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo de gracia, para lo cual, se suscribirá el "Acta de inicio del Periodo



de Arrendamiento del Inmueble", pudiendo ser prorrogado conforme a Ley con el consentimiento del arrendador.

Por parte de la Entidad, la suscripción de las Actas estará a cargo del responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Administración del SERFOR.

En caso de que el SERFOR requiera ampliar el periodo de alquiler, se realizará a través de una adenda de prórroga de alquiler bajo las mismas condiciones del contrato inicial.

**IX. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El inmueble debe estar ubicado el distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima, en una zona accesible.

**X. FORMULA DE REAJUSTE**

Durante la vigencia del contrato los precios pactados se mantendrán fijos y no estarna sujetos a reajuste alguno, el SERFOR, no reconocerá pago adicional alguno.

**XI. PRORROGA DEL PLAZO DE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

La prórroga del plazo de la ejecución contractual se sujeta a lo dispuesto por el artículo 142º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (142.6). La Entidad se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente

**CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre.

**XII. FORMA DE PAGO**

La forma de pago es por adelantado, en moneda nacional según del siguiente detalle:

N° Pago	Detalle
Del Primer al Segundo Pago	Dentro de los cinco (5) días de suscrito el "Acta de inicio del Periodo de Arrendamiento del Inmueble"
Del Tercer al último Pago	La Entidad efectuará el pago mensualmente por adelantado dentro de los cinco (05) primeros días del mes correspondiente.

Los pagos se realizarán a través del abono directo en la cuenta bancaria que el proveedor comunique mediante una cara de autorización de pago indicando su Cta. Interbancana (CCI) asociado al RUC



- Requisitos del Pago:
  - ✓ Presentación formal del voucher de pago que acredite el abono del tributo mensual correspondiente.
  - ✓ Comprobante de pago (en caso de ser persona jurídica)
  - ✓ Conformidad y Acta de Inicio del periodo de arrendamiento del bien inmueble (solo para el primer pago)
  - ✓ Conformidad del funcionario competente (para los demás pagos)

#### Requisitos del Pago:

Para efectos del pago el proveedor deberá presentar a través de mesa de partes del SERFOR:

- Voucher de pago del impuesto a la renta por el servicio brindado ó presentar el formulario SUNAT de la declaratoria del impuesto a la Renta precisando el saldo a favor.
- Comprobante de pago (en caso de ser persona jurídica).

Luego de la revisión la entidad emitirá la Conformidad.

#### XIII. CONFIDENCIALIDAD:

Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

#### XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 28 de la ley N° 29151 – ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, este será responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

#### XV. ANTICORRUPCION

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, 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 persona vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

Asimismo, el participante y/o postor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, representantes legales, funcionarios, asesores y persona vinculada a los que refiere el artículo 7 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el participante y/o postor 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 u) adoptar, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; u) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



## XVI. PENALIDADES

### a) Penalidad por mora

Conforme al Artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado, se aplicará una penalidad hasta un 10% del monto, contratado, de conformidad con lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

### b) Otras Penalidades

N°	Aplicación de Penalidad	Penalidad	Medio de verificación
1	Por exceder el plazo establecido para la entrega del inmueble	25% de una UIT vigente por cada día de atraso	Acta de entrega y recepción conforme del inmueble

## XVII. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PROTOCOLOS SANITARIOS

El contratista es responsable de cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio



## 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 ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE QUE DARÁ ATENCIÓN A LOS EXPEDIENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE REACTIVACIÓN RÁPIDA DE LA ECONOMÍA "CON PUNCHE PERÚ, 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, Magdalena del Mar – Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR para la contratación de SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE QUE DARÁ ATENCIÓN A LOS EXPEDIENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE REACTIVACIÓN RÁPIDA DE LA ECONOMÍA "CON PUNCHE PERÚ, 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE QUE DARÁ ATENCIÓN A LOS EXPEDIENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE REACTIVACIÓN RÁPIDA DE LA ECONOMÍA "CON PUNCHE PERÚ.

### **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>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos adelantados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo con el siguiente detalle:

N° Pago	Detalle
Del Primer al Segundo Pago	Dentro de los cinco (5) días de suscrito el "Acta de inicio del Periodo de Arrendamiento del Inmueble"
Del Tercer al último Pago	La Entidad efectuará el pago mensualmente por adelantado dentro de los cinco (05) primeros días del mes correspondiente.

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

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

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

Para efectos de pago, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- **Requisitos del Pago:**
  - ✓ Presentación formal del voucher de pago que acredite el abono del tributo mensual correspondiente.
  - ✓ Comprobante de pago (en caso de ser persona jurídica)
  - ✓ Conformidad y Acta de inicio del periodo de arrendamiento del bien inmueble (solo para el primer pago)
  - ✓ Conformidad del funcionario competente (para los demás pagos)

Para efectos del pago el proveedor deberá presentar a través de mesa de partes del SERFOR:

- Voucher de pago del impuesto a la renta por el servicio brindado ó presentar el formulario SUNAT de la declaratoria del impuesto a la Renta precisando el saldo a favor.
- Comprobante de pago (en caso de ser persona jurídica).

Luego de la revisión la entidad emitirá la Conformidad.

### Garantías

El pago de garantía será por el monto equivalente a un (01) mes de la renta mensual a favor del arrendador, la misma que será entregada a los cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato y será devuelta dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de culminada la prestación del servicio.

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

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de:

La recepción del local y suscripción del "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble" no deberá exceder los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En dicha Acta se registrará las condiciones físicas y operativas en que se entrega y se recibe el inmueble



El periodo de gracia será de veinte (20) días calendarios, y se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble". Se entiende como periodo de gracia, al periodo que carece de renta, que el Arrendador concede al Arrendatario.

El plazo de ejecución del servicio es de ocho (8) meses, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo de gracia, para lo cual, se suscribirá el "Acta de inicio del Periodo de Arrendamiento del inmueble", pudiendo ser prorrogado conforme a Ley con el consentimiento del arrendador. En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **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 SETIMA: 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 Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, otorga conformidad a la prestación del servicio en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

### Importante

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

### Otras penalidades

N°	Aplicación de Penalidad	Penalidad	Medio de verificación
1	Por exceder el plazo establecido para la entrega del inmueble	25% de una UIT vigente por cada día de atraso	Acta de entrega y recepción conforme del inmueble

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 UNDECIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</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 arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Lima.
3. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

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 SEXTA: 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 DECIMA SETIMA: 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:

<sup>7</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).



DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima,

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>8</sup>.*



<sup>8</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>

Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre- SERFOR

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023 SERFOR

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE QUE DARÁ ATENCIÓN A LOS EXPEDIENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE REACTIVACIÓN RÁPIDA DE LA ECONOMÍA: "CON PUNCHE PERÚ".

---

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</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>10</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>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR**

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>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</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:

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

<sup>12</sup> Ibídem.

<sup>13</sup> Ibídem.



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>14</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>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-SERFOR**

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 arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de oficinas administrativas para personal de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre que dará atención a los expedientes en el marco de las actividades del plan de reactivación rápida de la economía "Con Punche Perú", 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR**

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

La recepción del local y suscripción del "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble" no deberá exceder los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En dicha Acta se registrará las condiciones físicas y operativas en que se entrega y se recibe el inmueble

El periodo de gracia será de veinte (20) días calendarios, y se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble". Se entiende como periodo de gracia, al periodo que carece de renta, que el Arrendador concede al Arrendatario

El plazo de ejecución del servicio es de ocho (8) meses, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo de gracia, para lo cual, se suscribirá el "Acta de inicio del Periodo de Arrendamiento del inmueble", pudiendo ser prorrogado conforme a Ley con el consentimiento del arrendador.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR

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>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-SERFOR**

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.*

