



Firmado digitalmente por TRUJILLO  
ANDIA Alex Javier FAU 20562836927  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.12.2024 15:29:34 -05:00

## **BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-SERFOR**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE – AREQUIPA**

## 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.

## **CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

(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 – SERFOR

RUC N° : 20562836927

Domicilio legal : Av. Javier Prado Oeste N° 2442 - Urb. Orrantia, Magdalena del Mar

Teléfono: : 01-225-9005

Correo electrónico: : [oga119@serfor.gob.pe](mailto:oga119@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 FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE – AREQUIPA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 - Solicitud y aprobación de expediente el 28 de noviembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O. - Recursos Ordinarios.

### 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 - Urb. Orrantia, Magdalena del Mar, Horario de 08:30 am a 13:45 pm horas de manera presencial.

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024. - 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 N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias aprobadas mediante 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, Decreto Supremo N° 308-2022-EF, Decreto Supremo N° 167-2023-EF y Decreto Supremo N° 51-2024-EF, en adelante “el Reglamento”.
- 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° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, en adelante la Norma, que en el artículo 13° Crea el Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre – SERFOR, como organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD “Plan Anual de Contrataciones” y modificatoria.

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 LA OFERTA

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. Orrantia, Magdalena del Mar o en Mesa de Partes virtual en la app SERFOR: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteshvirtual/#/> o al correo electrónico [oga119@serfor.gob.pe](mailto:oga119@serfor.gob.pe) desde la hora de convocatoria hasta las 14:00 horas, conforme al siguiente detalle:

Señores  
Oficina de Abastecimiento  
Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR  
Av. Javier Prado Oeste N° 2442 - Urb. Orrantia, Magdalena del Mar  
Presente. -  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-SERFOR  
DENOMINACIÓN: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE  
INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA  
ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE – AREQUIPA  
  
**OFERTA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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.

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) Deberá contar con Título suficiente que le permita disponer del inmueble, pudiendo en consecuencia tener la calidad de propietario, usufructuario o apoderado con facultad expresa para arrendar el inmueble.
- f) Certificado de Registro Inmobiliario (CRI), donde se evidencia la descripción del inmueble, la titularidad del dominio, y que no existe sobre el inmueble ningún embargo, hipoteca u otra acción judicial.
- g) 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).
- h) Copia simple de los documentos de identidad de (los) propietarios (s) del inmueble y representante legal de corresponder.
- i) Declaración Jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas.
- j) Croquis de ubicación y localización del inmueble.
- k) 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).
- l) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>1</sup>
- 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° 5**)
- n) 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.
- o) Declaración jurada de no adeudar tributos municipales por el inmueble ofertado **Anexo N° 8**.

#### **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.

#### **2.2.2. 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 : 018-068-000068357837-71**

<sup>1</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.

### 2.3. 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.
- c) Copia simple del documento de identidad de (los) propietarios (s) del inmueble y representante legal de corresponder.
- d) Copia expedida por registros públicos de poder otorgado al representante legal de la empresa (si el arrendador fuera una persona jurídica).
- e) Copia de los recibos de pago de los servicios básicos de luz, agua y arbitrios (al día).
- f) Declaración jurada de domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 5. **(Anexo N° 7)**

### 2.4. 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. Orrantia, Magdalena del Mar o en Mesa de Partes virtual en el siguiente link: SERFOR: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteshvirtual/#/>.

### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en mensualidades mediante abono en cuenta bancaria a través de transferencia interbancaria con el código de cuenta interbancaria (CCI) del proveedor en soles.

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

- Informe del funcionario responsable de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre -Arequipa – SERFOR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago del tributo que corresponde por alquiler del inmueble, realizado por el proveedor.

Dicha documentación se debe presentar vía Mesa de Partes virtual del SERFOR.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

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

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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Firmado digitalmente por GONZALES  
DUENAS Luis Felipe FAU  
20562836927 s.dft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.11.2024 17:24:13 -05:00

#### TERMINOS Y REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

#### SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE – AREQUIPA

##### I. FINALIDAD PUBLICA

Proporcionar un inmueble para funcionamiento de la ATFFS Arequipa; en el cual, el personal que labora en la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre de Arequipa, realice sus labores en mejores condiciones ergonómicas de infraestructura y seguridad, permitiendo cumplir efectivamente la atención a administrados, usuarios y público en general, así como organizar y utilizar adecuadamente el acervo documentario y bienes patrimoniales a su cargo

##### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar los servicios de un proveedor que proporcione a la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre del Arequipa", un local adecuado para su funcionamiento.

##### III. ALCANCES Y DESCRIPCION SERVICIO

El local para uso como oficinas de la ATFFS Arequipa que se requiere, deberá contar con las siguientes características:

###### 3.1. UBICACIÓN:

El local para uso como oficinas de la ATFFS Arequipa deberá estar ubicado en el Distrito del Cercado de fácil acceso al público desde diferentes lugares y en una avenida principal, o cercana a ella; con distancia a esta última no mayor de 100 metros, con accesos a servicios de transporte público, con la zonificación compatible para uso de oficina administrativa, en áreas de fácil acceso a las avenidas principales, que permita al personal que trabajará, realizar las coordinaciones con las diferente instituciones y para un mejor control de los establecimientos y depósitos de productos forestales.

###### 3.2. ESTADO DE CONSERVACIÓN:

El local para uso como oficinas de la ATFFS Arequipa, deberá encontrarse en óptimo estado de conservación y en buenas condiciones de habitabilidad que permitan su uso inmediato.

###### 3.3. IMPLEMENTACIÓN:

El local para uso como oficinas de la ATFFS Arequipa, deberá contar con instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado de conservación y óptimo funcionamiento, así mismo deberá contar con el pozo a tierra.

###### 3.4. AREA:

El local para uso como oficinas de la ATFFS Arequipa, deberá contar con un área no menor de 300 mts<sup>2</sup> para uso como oficinas y cochera.

###### 3.5. DISTRIBUCIÓN:

- El local para uso como oficinas de la ATFFS Arequipa, deberá contar con un área de 120 mts<sup>2</sup> de construcción de material noble como mínimo.



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

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

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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

### 3.6. DISPONIBILIDAD DEL AMBIENTE:

El local para uso como oficinas de la ATFFS Arequipa, deberá estar en condiciones de disponibilidad inmediata, para su uso.

### 3.7. CARACTERISTICAS DEL LOCAL:

El inmueble deberá encontrarse acondicionado como oficinas administrativas y en buen estado de construcción de material noble y ventilación natural para todas las oficinas, así mismo deberá contar con puertas y ventanas amplias con buen estado de conservación.

Así mismo el inmueble deberá contar con:

- Nueve (9) ambientes como mínimo para el funcionamiento de oficinas administrativas.
- Un (01) salón de reuniones y de uso múltiple.
- Cochera para 03 camionetas y 02 motos.

### 3.8. SERVICIOS HIGIENICOS:

El local para uso como oficinas de la ATFFS Arequipa deberá contar con un mínimo de 04 baños completamente equipados.

### 3.9. INSTALACIONES ELECTRICAS (CABLEADO ESTRUCTURAL Y DE REDES) – ILUMINACION

- El inmueble deberá contar con las instalaciones eléctricas en buen estado de conservación y óptimo funcionamiento.
- Contar con buena distribución de interruptores, tomacorrientes, centros de luz, medidor de energía eléctrica independiente.
- Contar con cableado estructural y de redes para el funcionamiento de los equipos informáticos.

### 3.10. SEGURIDAD

Las puertas y otros medios de acceso al local deberán contar con chapas y cerrojos en buen estado de conservación

### 3.11. ASPECTO LEGAL

El inmueble no debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento, se consideraran cargas o gravámenes que no afectan la posesión a lo siguiente:

- La hipoteca legal por el pago del precio de venta cuando el deudor sea el propietario del inmueble.
- Las anotaciones de demanda de declaratoria de herederos o sucesión indivisa.
- Las servidumbres de paso, derechos de uso y otras cargas sobre porciones que no sean objeto de arrendamiento.
- Las cargas técnicas.
- La falta de inscripción de la declaratoria de fábrica siempre que no existan construcciones antirreglamentarias.

No deberá existir deuda exigible de tributos municipales por los inmuebles ofertados al momento de presentar la oferta.



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

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

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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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

- Ficha de inscripción en los registros públicos, donde se certifique el dominio del inmueble.
- Fotocopia de documentos de identidad del(os) propietario(s) y/o del apoderado del inmueble de ser el caso; o del representante legal del mismo, adjuntando carta poder de ser el caso.
- Copia expedida por registros públicos de poder otorgado al representante legal de la empresa (si el arrendador fuera una persona jurídica).

Solo se suscribirá contrato con:

- El propietario exclusivo o el 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 se contrate con este y que se encuentra facultado /no prohibido de transferir dicha posesión.

### 3.12. ASPECTOS GENERALES:

#### 3.12.1. GARANTIA:

El SERFOR, no considerará la entrega de garantía dineraria por el período de contratación.

#### 3.12.2. TRIBUTOS A CARGO DEL PROVEEDOR

El Proveedor, se hará cargo del pago de los impuestos como son el impuesto predial, e impuestos de Ley o cualquier otro tributo o gravamen creado por crearse que graven el inmueble arrendado, arbitrios, durante el período de vigencia del Contrato.

#### 3.12.3. TRIBUTOS A CARGO DE LA ENTIDAD

El Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, asumirá los gastos de energía eléctrica, agua y desagüe, gastos de conservación y mantenimiento ordinario de local (limpieza, pintado de local y resanes)

### IV. REQUISITOS MÍNIMOS CON QUE DEBERÁ CONTAR EL PROVEEDOR:

- Ser persona natural o jurídica, sin impedimento para contratar con el Estado de acuerdo a la normatividad que regula las Contrataciones del Estado.
- Deberá 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.
- Deberá contar con Título suficiente que le permita disponer del inmueble, pudiendo en consecuencia tener la calidad de Propietario, Usufructuario o Apoderado con facultad expresa para arrendar el inmueble.
- Contar con su RUC activo y habido.
- En caso de ser propietario, deberá acreditar la propiedad del inmueble con la Partida Electrónica o Ficha Registral inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Oficina





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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

de los Registros Públicos (SUNARP), a cuya circunscripción territorial pertenezca el inmueble o con la Minuta de Compra-Venta..

- 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.

#### V. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo será de veinticuatro (24) meses contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

El arrendador deberá entrega el inmueble ofertado en un plazo máximo de tres (03) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, con todos sus accesorios en las condiciones mínimas requeridas y según la oferta realizada.

El arrendador deberá otorgar un periodo de gracia de siete (07) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato formalizando la entrega del inmueble mediante acta,

El periodo de gracia constituye aquel durante el cual el SERFOR, procederá a instalarse en el inmueble para el respectivo funcionamiento de oficina principal de la ATFFS Arequipa. Se precisa que durante dicho periodo el SERFOR no efectuara pago alguno por la renta mensual.

**Lugar:** El Lugar de prestación del servicio se realizará en el Distrito Arequipa y Departamento de Arequipa.

#### VI. FORMULA DE REAJUSTE:

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

#### VII. AREA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Conformidad del Servicio, será emitida por mes vencido, por la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre -Arequipa – SERFOR.

#### VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos de las mensualidades pactadas, 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.

Los pagos se realizarán al vencimiento de cada mes y en Soles, con la presentación del Comprobante de Pago del tributo que corresponde por alquiler del inmueble, realizado por el proveedor, adjuntando la Conformidad del Servicio (Art. 180° y 181° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado)

#### XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS:

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada

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



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
Fauna  
Silvestre

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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

por la Entidad.

## **XII. ANTICORRUPCIÓN:**

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 personas vinculadas a las que se refiere el 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 de la orden de servicio, 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 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 ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## **XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:**

No aplica.

## **XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

No aplica.

## **XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No aplica.

## **XVI. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

*"La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:*

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

*Donde F tendrá los siguientes valores:*

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y obras: F = 0.40.*
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:*
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.*
  - b.2) Para obras: F = 0.15."*

## **XVII. OTRAS PENALIDADES**

No aplica.

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



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

#### **XVIII. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO**

La Entidad resuelve la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.

#### **XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que se deriven de la ejecución o interpretación del contrato u orden de servicio, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez son resueltos de manera definitiva e inapelable mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

#### **XX. CUMPLIMIENTO**

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 para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la Contratación de Servicio de Arrendamiento de Inmueble para Funcionamiento de las Oficinas de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre – Arequipa, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudicó la buena pro del **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-SERFOR** para la Contratación de Servicio de Arrendamiento de Inmueble para Funcionamiento de las Oficinas de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre – Arequipa, 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 Arrendamiento de Inmueble para Funcionamiento de las Oficinas de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre – Arequipa.

### **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>2</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos mensuales iguales al vencimiento de cada mes, 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 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 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.

<sup>2</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

- Informe del funcionario responsable de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre -Arequipa – SERFOR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago del tributo que corresponde por alquiler del inmueble, realizado por el proveedor.

Dicha documentación se debe presentar en la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre -Arequipa – SERFOR.

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

El plazo de ejecución del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que se contabilizará desde el día de la suscripción del acta de Acta de Entrega, Recepción del Inmueble e Inicio de Periodo de Arrendamiento, suscrito por el propietario del local y la Oficina Administrativa Técnica Forestal y de Fauna Silvestre -Arequipa.

#### **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 DÉCIMA: 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 Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre -Arequipa – SERFOR en el plazo máximo de siete (07) 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 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 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>3</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 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.

<sup>3</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).

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>4</sup>.*

---

<sup>4</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-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>5</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>6</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>5</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>6</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-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>7</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>8</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>9</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>7</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>8</sup> Ibídem.

<sup>9</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>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 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>10</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-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° 003-2024-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 Funcionamiento de las Oficinas de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre – Arequipa, 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  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-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 veinticuatro (24) meses; contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo suscribir un Acta de entrega del inmueble e inicio del servicio.

[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**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-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>11</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>12</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>13</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>11</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>12</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>13</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consociado 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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-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 [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".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**ANEXO N° 7**

**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  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-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.*

**ANEXO N° 8**

**DECLARACION JURADA DE NO ADEUDAR TRIBUTOS MUNICIPALES POR EL INMUEBLE  
OFERTADO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-SERFOR**  
Presente. -

De nuestra consideración,

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], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que el inmueble ofertado, no cuenta con deuda por tributos municipales, ni cargas o gravámenes u otra índole que limiten la posesión durante el arrendamiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Ministerio  
de Agricultura  
y Riego

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



OFICINA  
NACIONAL  
DE  
TRANSPARENCIA

## **ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN**

El Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) establece disposiciones para la formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción, con la finalidad de contribuir a la integridad institucional.

La ciudadanía y los servidores del SERFOR podrán presentar sus denuncias a través de los siguientes canales:

### **Denuncia escrita**

Se realiza ante la Mesa de Partes presencial o virtual de la sede central del SERFOR, de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar - Lima.

### **Denuncia presencial**

Se realiza de manera personal ante la Unidad Funcional de Integridad (UFI) en la sede central del SERFOR.

### **Denuncia a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano**

[Ingresa aquí](#)

### **Línea anticorrupción**

(511) 225-9005 anexo 1304

**En todos los casos se garantiza la reserva  
de la información.**

**SERFOR íntegro  
ante la corrupción**

