

BASES

**CONTRATACIÓN DIRECTA
N° 001-2025-SERFOR**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA
FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA
ATFFS PUNO**

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 : gestupinan@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 ATFFS PUNO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 002-2025-SERFOR-OGA-OA de fecha 16 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

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 PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de dos (02) años, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. INVITACION

La invitación se realizará a través de correo electrónico.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, el cual es SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA, para cuyo efecto deberán solicitarlo al correo antes mencionado o pueden descargarlo en el SEACE.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal

2025.

- Decreto Legislativo N°688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N°688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N°044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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. Orrantia, Magdalena del Mar o en Mesa de Partes virtual en la app SERFOR: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteshvirtual/#/> o al correo electrónico gestupinan@serfor.gob.pe, 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° 001-2025-SERFOR
DENOMINACIÓN: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE
PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ATFFS PUNO**

OFERTA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)¹
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.
- h) Declaración Jurada que indique la ubicación exacta del local ofertado, en cumplimiento a lo solicitado.

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.

2.3. 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 Interbancario (CCI), de corresponder.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Declaración jurada de domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 7)**
- g) Declaración Jurada de Determinación de Institución Arbitral **(Anexo N° 8)**.
- h) Copia del Título de Propiedad o del documento que acredita la facultad de otorgar el Bien en arrendamiento.
- i) Copia Simple de la Ficha Registral o Partida Registral donde acredite la propiedad del inmueble inscrita en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) a nombre del postor con antigüedad no mayor a noventa (90) días de su emisión.
- j) Copia 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.
- k) Copia expedida por registros públicos de poder otorgado al representante legal de la empresa (si el arrendador fuera una persona jurídica).
- l) Copia simple de Declaratoria de Fabrica o Declaración Jurada de Autoevaluó y/o impuesto predial vigente (PU Y HR) donde acredite el área construida del inmueble ofertado o Declaración Jurada indicando área construida en m² y área libre en m² de ser el caso.
- m) Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario –CRI con antigüedad no mayor a noventa (90) días de su emisión
- n) Declaración jurada indicando la dirección, correo electrónico y número de teléfono de contacto, apellidos y nombres, con quien se realizarán las coordinaciones, sobre cualquier aspecto relacionado a la ejecución contractual.
- o) Copia del pago de arbitrios municipales

p) Copia del plano de ubicación y distribución del inmueble.

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/mesadepartesvirtual/#/>.

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.

El pago del alquiler será en forma mensual y conforme a las condiciones de mercado que el arrendador especifique en su propuesta económica, incluyendo las condiciones establecidas para el inicio de ejecución del servicio de alquiler.

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

- Conformidad por la ATFFS Puno del SERFOR.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar vía Mesa de Partes presencial de SERFOR y/o mesa de partes virtual del SERFOR del siguiente link: SERFOR: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERFOR
Firmado digitalmente por VENTURA
FLORES Elmer Radich FAU
25952859927
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.03.2025 16:27:56 -05:00

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ATFFS PUNO

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE**
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS Puno
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de las oficinas de la ATFFS Puno.
3. **FINALIDAD PUBLICA**
Dar cumplimiento de las actividades técnico administrativas de la ATFFS Puno, que permita contar con las condiciones adecuadas de trabajo del personal de la entidad y optimizar la atención eficiente a los usuarios y público en general, así como contar con las condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo del personal de esta administración.
4. **ANTECEDENTES**
Que, la ATFFS Puno no cuenta con un local propio y que viene ocupando un área en el local de la Dirección Regional Agraria Puno, asimismo, cuenta con un local arrendado para el funcionamiento de las oficinas de almacén, archivo y otras oficinas que resultan insuficientes, por lo que para el desarrollo eficiente de actividades de esta administración se requiere contar con mayores áreas, conforme a los objetivos planteados en el POI de la ATFFS Puno, brindando al personal de la entidad un ambiente de trabajo por lo menos adecuado y cumpla con lo establecido en la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
5. **META DEL POI VINCULADO**
Actividad: Seguimiento de las actividades vinculadas a la materia forestal y de fauna silvestre.
Meta: 00040
6. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

OBJETIVO GENERAL:
Contar con un local institucional que permitan el adecuado cumplimiento de sus funciones y faciliten las acciones a desarrollarse en el ámbito de la Región Puno, cuyos ambientes serán destinados al funcionamiento del local integral de la ATFFS Puno.

OBJETIVO ESPECIFICOS:
 - Contar con un inmueble en buen estado de conservación y condiciones de seguridad y salubridad para el desempeño eficiente de las funciones que por ley corresponde al SERFOR.
 - Brindar una infraestructura adecuada para el personal que labora en la ATFFS Puno; para llevar a cabo sus actividades diarias en el cumplimiento de sus funciones y POI.
 - Brindar una adecuada atención al público usuario. Permitir el cumplimiento de los objetivos institucionales
7. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**
 - Ubicación:
 - El inmueble debe de estar ubicado en la ciudad de Puno, distrito, provincia y departamento de Puno, alrededor de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, a una

distancia no mayor a 3.5km de la Plaza de Armas de Puno. Asimismo, el inmueble debe estar cerca de las vías principales y de fácil acceso (Av. Floral y/o Av. Jorge Basadre).

- **Área:**
 - El inmueble debe contar con un área total del terreno mínimo de 175m² y máximo de 200m².
 - Contar con un área mínima construida de 400m².
- **Inmueble materia de alquiler:**
 - El inmueble deberá encontrarse acondicionado para oficinas administrativas y ambientes para uso de almacén, archivo y garaje. La distribución será de la siguiente manera:
 - ✓ Área para oficinas: mínimo 6 ambientes.
 - ✓ Área para almacén: mínimo 1 ambiente
 - ✓ Área para archivo: mínimo 1 ambiente
 - ✓ Área para garaje: mínimo para 2 camionetas
 - Buen estado de conservación, construcción de material noble y ventilación e iluminación natural para todas las oficinas.
 - Tener total independencia respecto a otros ambientes que no sean objeto del servicio.
 - El inmueble debe contar mínimamente con tres niveles (03 pisos)
 - Contar con 3 accesos al local (Puerta principal, acceso para garaje y puerta auxiliar).
 - Contar con servicios básicos (energía eléctrica y agua y desagüe).
 - El piso, paredes, techos, ventanas y puertas deben ser de material de fácil limpieza y desinfección, que eviten el traspaso de la humedad al interior, mantenerse en buen estado de conservación y limpios.
 - Contar con iluminación suficiente, natural o artificial distribuida de tal forma que permita la inspección de los productos almacenados.
 - Los servicios higiénicos deben contar con revestimientos resistentes a la humedad, así como pisos resistentes al alto tránsito.
 - Los recibos de energía eléctrica y de agua y desagüe deben estar a nombre del titular o copropietarios del inmueble.
- **Instalaciones Sanitarias**
 - Tener instalaciones sanitarias en buen estado de conservación.
 - Incluir en cada piso 2 servicios higiénicos debidamente operativos
 - Contar con un tanque de agua de 1000 litros como mínimo, con instalaciones de llenado automáticas.
- **Instalaciones Eléctricas**
 - Tener instalaciones eléctricas en buen estado de conservación, en estado funcional y operativo.
 - Contar con una carga eléctrica para la operatividad del equipamiento eléctrico en general.
- **Seguridad**
 - Las puertas y otros medios de acceso al local deberán contar con chapas y cerrojos, los mismos que podrán ser reemplazados por el SERFOR a fin de mejorar la seguridad del local.
 - Contar con rejas instaladas en las ventanas del primer piso.

8. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALQUILER

8.1 ASPECTO LEGAL

- El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal y deberá estar totalmente saneado para la disposición del inmueble.
- El inmueble no debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento, se considerarán 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.
 - La hipoteca legal derivada de préstamos (créditos) destinados para el mejoramiento 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.
- El local deberá encontrarse a nombre del propietario.
- 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 y/o prohibido de transferir dicha posesión.

8.2 CONDICIONES TÉCNICAS

- El Inmueble debe ser entregado en buenas condiciones.
- La Entidad podrá optimizar las áreas del inmueble arrendado, con el objeto de acondicionarlas para el cumplimiento de los fines de la contratación, dotándolos de instalaciones eléctricas, protección física, elementos de seguridad (alarmas, rejas, etc), sin que medie comunicación ni autorización por escrito.
- El acondicionamiento realizado que sea para uso exclusivo de la Entidad no podrá quedar en beneficio del inmueble, ni del arrendador.

8.3 CONDICIONES ECONÓMICAS

- El servicio se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega del inmueble del arrendador al SERFOR, que será firmada por el Arrendador, y por parte de la Entidad, por un representante de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS Puno.
- El plazo para la suscripción del Acta de Entrega del Inmueble, no deberá exceder los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en dicha acta se describirá las condiciones físicas y operativas en la que se entrega y/o se recibe el inmueble.
- Los gastos de servicio de conservación, mantenimiento ordinario y otros serán asumidos por el CONTRATISTA.

- Los gastos de los servicios de agua potable y energía eléctrica serán asumidos por el CONTRATISTA.
- El contratista deberá entregar al SERFOR, al vencimiento de cada mes el voucher correspondiente por el pago de tributo por el servicio, para el trámite de pago.

8.4 ASPECTOS GENERALES

- **Garantía:** El SERFOR, no considerará la entrega de garantía dineraria por el período de contratación.
- **Adelantos:** El SERFOR, no considerará el pago de adelantos por el período de contratación.
- **Tributos y pagos a cargo del proveedor:** El arrendador, se hará cargo del pago de los impuestos como son el impuesto predial, arbitrios e impuestos de Ley o cualquier otro tributo o gravamen creado por crearse que graven el inmueble arrendado, durante el período de vigencia del Contrato
- **Tributos y pagos a cargo de la entidad:** El SERFOR, asumirá los gastos de energía eléctrica y agua potable, gastos de conservación y mantenimiento ordinario de local (limpieza, pintado de local y resanes, acondicionamiento o instalación de tabiquería, mamparas u otros, si fueran necesarios).

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Ser persona natural o jurídica, sucesión indivisa, sucesión intestada o sociedad conyugal.
- Ser titular o contar con poderes para arrendar el inmueble ofertado.
- En el caso de una sociedad conyugal, uno de los cónyuges debe encontrarse facultado para efectuar actos de administración a través de un poder general, con firmas legalizadas.
- Deberá ofrecer un inmueble con disponibilidad inmediata, sin deudas de impuestos, tasas municipales u otros que afecten su ocupación o uso.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) en estado habido y activo.
- Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, con excepción de los supuestos previstos en la normativa de Contrataciones del Estado.

10. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CONJUNTAMENTE CON LAS OFERTAS¹

Declaración Jurada que indique la ubicación exacta del local ofertado, en cumplimiento a lo solicitado.

11. DOCUMENTACION ADICIONAL A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO ²

Además de los documentos solicitados en las Bases, se requiere que también el postor ganador de la Buena Pro presente lo siguiente.

- Copia del Título de Propiedad o del documento que acredita la facultad de otorgar el Bien en arrendamiento.
- Copia Simple de la Ficha Registral o Partida Registral donde acredite la propiedad del inmueble inscrita en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) a nombre del postor con antigüedad no mayor a noventa (90) días de su emisión.

¹ Documentación que se integrará a los documentos de presentación obligatoria de las Bases.

² Documentos que se integrarán a los documentos requeridos para la firma del contrato de las Bases.

- Copia 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).
- Copia simple de Declaratoria de Fabrica o Declaración Jurada de Autoevaluó y/o impuesto predial vigente (PU Y HR) donde acredite el área construida del inmueble ofertado o Declaración Jurada indicando área construida en m² y área libre en m² de ser el caso.
- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario –CRI con antigüedad no mayor a noventa (90) días de su emisión
- Declaración jurada indicando la dirección, correo electrónico y número de teléfono de contacto, apellidos y nombres, con quien se realizarán las coordinaciones, sobre cualquier aspecto relacionado a la ejecución contractual.
- Copia del pago de arbitrios municipales
- Copia del plano de ubicación y distribución del inmueble.

12. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

No aplica

13. SEGUROS

No aplica.

14. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El lugar de prestación del servicio será en la ciudad de Puno, distrito, provincia y departamento de Puno.

Plazo: El plazo de ejecución será de dos (2) años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega de inmueble, que será firmada por el Arrendador, y por parte de la Entidad, por un representante de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS Puno.

El plazo para la suscripción del Acta de Entrega del Inmueble, no deberá exceder los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en dicha acta se describirá las condiciones físicas y operativas en la que se entrega y/o se recibe el inmueble.

16. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por el Administrador Técnico de la ATFFS Puno.

17. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

18. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mensualmente, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad por la ATFFS Puno del SERFOR.
- Comprobante de pago.

19. CONFIDENCIALIDAD

No aplica.

20. 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 por la Entidad.

21. 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 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, 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.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

23. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

24. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de las Oficinas de la ATFFS PUNO, que celebra de una parte el Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre - SERFOR, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20562836927, con domicilio legal en Av. Javier Prado Oeste N°2442, Urb. Orrantia, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2025-SERFOR** para la **Contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de las Oficinas de la ATFFS PUNO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de las Oficinas de la ATFFS PUNO.

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.

Asimismo, LA ENTIDAD conviene en entregar a EL CONTRATISTA, la suma de S/..... (..... con 00/100 Soles), en calidad de garantía, equivalente a dos (02) meses, a fin de garantizar la buena conservación del inmueble materia del contrato. La garantía será entregada a los diez (10) días de su solicitud y será devuelta dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de concluido el contrato de arrendamiento.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

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 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.

El pago del alquiler será en forma mensual y conforme a las condiciones de mercado que el arrendador especifique en su propuesta económica, incluyendo las condiciones establecidas para el inicio de ejecución del servicio de alquiler

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

- Conformidad por la ATFFS Puno del SERFOR.
- Comprobante de pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (02) años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega de inmueble, que será firmada por el Arrendador, y por parte de la Entidad, por un representante de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS Puno.

El plazo para la suscripción del Acta de Entrega del Inmueble, no deberá exceder los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en dicha acta se describirá las condiciones físicas y operativas en la que se entrega y/o se recibe el inmueble.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 a través de la Oficina de Abastecimiento, previo informe del funcionario responsable del área de Servicios Generales.

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.

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 UNDÉCIMA 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹

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 QUINTA: 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 DÉCIMA SEXTA: 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 :

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, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima a los días del mes de de 2025.

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-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 ²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra³

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

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

² 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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³ 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 compra.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-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 ⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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.

21

⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵ Ibidem.

⁶ Ibidem.

6. Notificación de la orden de servicios⁷

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2025-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 ATFFS PUNO**, 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2025-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 dos (02) años**; contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega de inmueble, que será firmada por el Arrendador, y por parte de la Entidad, por un representante de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS Puno.

[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° 001-2025-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° 001-2024-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] [%]⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁰ 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 Consorciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2025-SERFOR**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 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 CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2025-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

DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR

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], solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS	SELECCIONAR OPCION (X)
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Cámara de Comercio Americana del Perú – AmCham Perú	
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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