

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR"

BASES CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

BASES DE CONTRATACION DIRECTA

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE
INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR**

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR
RUC N°	:	20522224783
Domicilio legal	:	Avenida Antonio Miroquesada N° 420. Urbanización San Felipe, Magdalena del Mar, Lima
Teléfono:	:	01 - 6157373
Correo electrónico:	:	ttrujillo@osinfor.gob.pe ; gbaldoceda@osinfor.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 la sede central del OSINFOR.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 00119-2023-OSINFOR/05.2 el 11.05.2023.

1.4 CONFIGURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL

Contratación Directa de acuerdo al literal j) del numeral 27.1 del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el literal j) del artículo 100° de su Reglamento.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.6 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.

1.7 DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 meses contados a partir de la suscripción del acta de entrega y recepción del inmueble, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

1.10. INVITACIÓN

La invitación se realizará a través de correo electrónico.

1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Al participante invitado se le remitirá un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, vía correo electrónico.

1.12. BASE LEGAL

-Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

-Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

-Resolución N° 000118-2023-OSINFOR/05.2 de fecha 18 de Mayo del 2023 que aprueba la Contratación Directa del “Servicio de arrendamiento de inmueble para la sede central del OSINFOR”.

-Código Civil.

-Directivas y Opiniones del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta dirigida a la Unidad de Abastecimiento del OSINFOR, vía Mesa de Partes Digital del OSINFOR (<https://facilita.gob.pe/t/677>) y/o a los siguientes correos electrónicos (ttrujillo@osinfor.gob.pe; gbaldoceda@osinfor.gob.pe); conforme al detalle que se indica a continuación.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

Asimismo, deberá presentar en su oferta:

d.1) Copia del Título de propiedad o copia del Contrato Compra Venta o copia de Escritura Pública o Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) emitido por la SUNARP.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d.2) Copia del DNI del (los) propietario (s) o del representante legal, según corresponda.
- d.3) Declaración Jurada de cumplimiento de lo requerido en el Numeral 7.1 de los presentes términos de referencia, según corresponda (**Anexo N° 8**).
- d.4) Documento emitido por la Municipalidad de la jurisdicción en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuada para “oficinas con funciones administrativas públicas” o similar. En caso la Municipalidad de la jurisdicción no emita la citada compatibilidad y/o zonificación de uso, bastará que presente el certificado de parámetros.
- d.5) Acreditar el área requerida del inmueble a arrendar mediante a Declaratoria de Fabrica o Declaración Jurada de Autoevaluó o inscripción en la partida electrónica o plano de distribución de inmueble en donde se evidencie el metrado arrendar.
- d.6) Plano de Localización y Ubicación Zonal del Inmueble.
- d.7) Plano de Distribución del Inmueble.
- d.8) Memoria descriptiva y/o descripción del inmueble, debiendo detallar la dirección, distrito, provincia y departamento, todas las numeraciones que tenga el inmueble, especificando las que serán puesta a disposición del OSINFOR, indicar el número de piso u área construida por cada piso, numero de ambientes por piso, numero de servicios higiénicos por piso, arquitectura del inmueble y otros de acuerdo con lo señalado en los Términos de Referencia.
- d.9) Declaración jurada respecto del buen estado de conservación del inmueble, funcionamiento de las instalaciones eléctricas y sanitarias, la iluminación, y respecto de la seguridad en puertas y otros medios de acceso al inmueble, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas específicas de la Municipalidad de la jurisdicción. (**Anexo N° 08**)
- d.10) Declaración jurada de disponibilidad del inmueble, detallado además los beneficios adicionales que pudiera ofertar. (**Anexo N° 08**)
- d.11) Declaración Jurada donde indiquen que se encuentren al día en el pago de agua, luz y mantenimiento de las oficinas. (**Anexo N° 08**)
- d.12) Copia simple de los documentos que acrediten estar al día hasta el mes anterior a la fecha de presentación de propuestas en los pagos del impuesto predial y los arbitrios municipales del inmueble, donde se evidencie el propietario para efectos tributarios.
- d.13) En caso de que el inmueble se encuentre bajo una administración común, los gastos de mantenimiento ordinario que le correspondería al OSINFOR por el área a ser arrendada.
- d.14) Declaración Jurada que el inmueble propuesto (**Anexo N° 7**):
- Cuenta con puertas y otros medios de acceso al inmueble que tengan chapas y cerrojos en buen estado y en caso de un inmueble con administración común, con servicio de seguridad.
 - Cuenta con salidas de emergencia y ascensores acordes al Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.).
 - Cuenta con sistema contraincendios operativo en el total del área a arrendar para el inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento.
 - Cuenta con señalética de seguridad en áreas comunes, lo cual se acreditará con una declaración jurada para la presentación de la propuesta.
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Declaración Jurada en el que indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuada para oficinas administrativas, así como que el inmueble cumple con las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios y con las disposiciones sobre seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres) (**Anexo N° 7**).
- g) 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**)

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Correo electrónico y número de teléfono móvil de contacto, apellidos y nombres con quien se realizará las coordinaciones correspondientes a la ejecución contractual.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) emitido por la SUNARP con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios o escritura pública o título de propiedad o Contrato Compra Venta.
En caso de presentar documentación distinta al Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) deberá de adjuntar para la firma de contrato la Solicitud de Inscripción del inmueble presentada por los propietarios o representantes legales del inmueble ante la SUNARP.
- g) En caso de persona jurídica deberá de presentar Copia de la Vigencia de Poderes de los representantes legales, el cual deberá estar inscrito en SUNARP con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios, debiendo indicar la facultad de celebrar contratos de alquiler o arrendamiento.
- h) El ARRENDADOR de inmueble deberá presentar para la suscripción del contrato los recibos de los servicios básicos (agua y luz) debidamente cancelados hasta el mes anterior de la suscripción del contrato. El costo del pago de dichos servicios lo asumirá el ARRENDADOR hasta el inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, a partir del cual los gastos serán asumidos por el OSINFOR.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la Buena Pro, dentro de los 8 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la Buena Pro en el SEACE, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes del OSINFOR, cito en Avenida Antonio Miroquesada N° 420, Urbanización San Felipe, Magdalena del Mar, 5to piso.

En caso NO corresponda que el ganador de la Buena Pro presente contratos de consorcio con firmas legalizadas, la documentación para el perfeccionamiento del Contrato, podrá ser presentada a través de la Mesa de Partes Digital del OSINFOR (a través el portal web del OSINFOR, en el siguiente enlace <https://facilita.gob.pe/t/677>) en el horario de 8:30 a.m a 4:30 p.m. dentro de los 8 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la Buena Pro en el SEACE.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago por anticipado hasta de tres (03) meses, los mismos que se realizarán previa conformidad y presentación de la documentación correspondiente para su pago. Se precisa que, los pagos por arrendamiento se realizarán en moneda soles, de acuerdo al tipo de cambio de la fecha de emisión de la factura que presentará el ARRENDADOR en caso de ser otra moneda.

El arrendador presentará una carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento en la mesa de partes del OSINFOR, adjuntando la siguiente documentación según corresponda:

Persona Natural: El comprobante de pago, recibo de pago del impuesto a la Renta 1era Categoría- Formulario N° 1683, debidamente cancelado por la entidad Financiera donde se realizó el pago.

Persona Jurídica: El comprobante de pago, adicionalmente a ello deberá presentar su código Interbancaria (CCI), señalando el banco para la transferencia bancaria.

Para efectos del pago al contratista, OSINFOR debe contar con la siguiente documentación:

-Conformidad de la prestación del servicio emitida por el(a) Ejecutivo(a) de la Unidad de Abastecimiento, previo informe del personal asignado por la Unidad de Abastecimiento para la supervisión de la ejecución del contrato.

-Comprobante de pago según corresponda como persona natural o jurídica según lo indicado en el párrafo precedente.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del OSINFOR, cito en Av. Antonio Miroquesada (ex, Av. Juan de Aliaga 420, Magdalena del Mar, 5to piso), o a través de la Mesa de Partes Digital del OSINFOR (a través el portal web del OSINFOR, en el siguiente enlace <https://facilita.gob.pe/t/677>) en el horario de 8:30 a.m a 4:30 p.m.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 Términos de referencia de la contratación

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para la Sede Central del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Disponer de un inmueble adecuado en la ciudad de Lima, que brinde la seguridad y garantice la integridad del personal y del público en general, además de salvaguardar la información del OSINFOR.

El Inmueble deberá contar con ambientes apropiados que permitan a la Entidad garantizar un buen servicio público usuario que requiere agilidad, calidad y buena atención, así como también cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo Institucional.

3. ANTECEDENTES.

El Organismo Supervisor de los Recursos Forestales y Fauna Silvestre-OSINFOR, es la entidad encargada, a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, para su sostenibilidad, de acuerdo con la política y estrategia nacional de gestión integrada de recursos naturales.

Para el cumplimiento de sus funciones, el OSINFOR requiere contar con una Sede Central en la ciudad de Lima, para lo cual se requiere la contratación de un inmueble donde se desarrolle las funciones establecidas por Ley.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Arrendar un inmueble, con la finalidad de optimizar las condiciones de seguridad y salud ocupacional de los colaboradores, así como centralizar y mejorar la comunicación, los trámites, la atención al público y los procesos administrativos del OSINFOR.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

5.1 ASPECTOS GENERALES

- El ARRENDADOR garantizará que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentre en buenas condiciones estructurales y cumpla con las condiciones de seguridad estructural.
- Para inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, el arrendador se compromete a entregar el inmueble con el acondicionamiento y las condiciones solicitadas en los presentes términos de referencia; en caso de ser un inmueble que no se encuentre implementado en un plazo que no debe exceder de noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el ARRENDADOR tendrá que acondicionar el inmueble de acuerdo a lo solicitado en

el presente termino de referencia. Durante dicho plazo, el ARRENDADOR deberá comunicar semanalmente mediante correo electrónico a la Unidad de Abastecimiento del OSINFOR el nivel de avance de la implementación del inmueble.

- El OSINFOR requiere un local implementado a fin de que pueda instalarse en ambientes que cumplan con las condiciones mínimas del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE): asimismo, en caso de ser un local que necesite ser implementado se ha establecido un plazo de noventa (90) días calendarios con la finalidad de que la mudanza sea progresiva y no se paralicen las labores cotidianas que tiene el OSINFOR.
- El ARRENDADOR autorizará al OSINFOR a introducir mejoras, cambios o modificaciones internas y externas en el bien arrendado, siempre y cuando no alteren sustancialmente la infraestructura del inmueble; para tal efecto, la Unidad de Abastecimiento solicitará autorización al arrendador mediante comunicación (escrita o correo) antes de la ejecución de los trabajos, cuando corresponda.
- Para la suscripción del “Acta de Entrega y Recepción del Inmueble” y cumplimiento de las “Otras Condiciones Adicionales” establecidas en el numeral 6.6 de los presentes términos de referencia, el ARRENDADOR deberá presentar a la Unidad de Abastecimiento del OSINFOR los planos actualizados de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, redes y data), impresos y firmados por los profesionales a cargo y en archivo digital en formato CAD en USB, donde se verifique el cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- El costo de las reparaciones y/o reposiciones a realizarse en el inmueble, que sean originados por el desgaste de uso normal del mismo, serán asumidos por el OSINFOR.
- El propietario o propietarios del inmueble se compromete a no efectuar disposición del inmueble (como venta o alquiler, entre otros) durante el período de ejecución contractual con el OSINFOR.
- OSINFOR notificará a EL ARRENDADOR para que realice las reparaciones que haya que efectuar en el inmueble, conforme al artículo 1682° del Código Civil vigente.

Una vez recibida la notificación EL ARRENDADOR deberá efectuar las reparaciones, sin costo para OSINFOR, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.

Si EL ARRENDADOR, después de haber sido notificado no efectúa las reparaciones el OSINFOR podrá efectuarlas, y en este caso el costo será descontado del pago futuro de la renta hasta su total cancelación.

5.2 ASPECTOS LEGALES:

Para inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, el inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal, administrativo (impuesto predial, arbitrios, tributarios) y/o urbanístico, y deberá estar totalmente saneado.

El postor deberá adjuntar al momento de la presentación de la propuesta la siguiente documentación:

- Título de propiedad o Contrato Compra Venta o Escritura Pública o Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) emitido por la SUNARP.
- Copia del DNI del (los) propietario (s) o del representante legal, según corresponda.
- Declaración Jurada de cumplimiento de lo requerido en el Numeral 7.1 de los presentes términos de referencia, según corresponda.

- Documento emitido por la Municipalidad de la jurisdicción en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuada para “oficinas con funciones administrativas públicas” o similar. En caso la Municipalidad de la jurisdicción no emita la citada compatibilidad y/o zonificación de uso, bastará que presente el certificado de parámetros.
- Acreditar el área requerida del inmueble a arrendar mediante a Declaratoria de Fabrica o Declaración Jurada de Autoevaluó o inscripción en la partida electrónica o plano de distribución de inmueble en donde se evidencie el metrado arrendar.
- Plano de Localización y Ubicación Zonal del Inmueble.
- Plano de Distribución del Inmueble.
- Memoria descriptiva y/o descripción del inmueble, debiendo detallar la dirección, distrito, provincia y departamento, todas las numeraciones que tenga el inmueble, especificando las que serán puesta a disposición del OSINFOR, indicar el número de piso u área construida por cada piso, numero de ambientes por piso, numero de servicios higiénicos por piso, arquitectura del inmueble y otros de acuerdo con lo señalado en los Términos de Referencia.
- Declaración jurada respecto del buen estado de conservación del inmueble, funcionamiento de las instalaciones eléctricas y sanitarias, la iluminación, y respecto de la seguridad en puertas y otros medios de acceso al inmueble, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas específicas de la Municipalidad de la jurisdicción.
- Declaración jurada de disponibilidad del inmueble, detallado además los beneficios adicionales que pudiera ofertar.
- Declaración Jurada donde indiquen que se encuentren al día en el pago de agua, luz y mantenimiento de las oficinas.
- Copia simple de los documentos que acrediten estar al día hasta el mes anterior a la fecha de presentación de propuestas en los pagos del impuesto predial y los arbitrios municipales del inmueble, donde se evidencie el propietario para efectos tributarios.

El postor ganador de la Buena Pro deberá adjuntar para la firma del contrato la documentación siguiente:

- Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) emitido por la SUNARP con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios o escritura pública o título de propiedad o Contrato Compra Venta.
- En caso de presentar documentación distinta al Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) deberá de adjuntar para la firma de contrato la Solicitud de Inscripción del inmueble presentada por los propietarios o representantes legales del inmueble ante la SUNARP.
- En caso de persona jurídica deberá de presentar Copia de la Vigencia de Poderes de los representantes legales, el cual deberá estar inscrito en SUNARP con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios, debiendo indicar la facultad de celebrar contratos de alquiler o arrendamiento.
- El ARRENDADOR de inmueble deberá presentar para la suscripción del contrato los recibos de los servicios básicos (agua y luz) y arbitrios debidamente cancelados hasta el mes anterior de la suscripción del contrato. El costo del pago de dichos servicios lo asumirá el ARRENDADOR hasta el inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, a partir del cual los gastos serán asumidos por el OSINFOR.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

- Correo electrónico y número de teléfono móvil de contacto, apellidos y nombres con quien se realizará las coordinaciones correspondientes a la ejecución contractual.

5.3 PAGO DE SERVICIOS INHERENTES AL INMUEBLE ARRENDAR

Serán de cuenta del OSINFOR, a partir del inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, los siguientes conceptos de pago:

- Los arbitrios municipales que se derivan de la ocupación del inmueble.
- Los gastos correspondientes a los consumos por los servicios de agua potable, energía eléctrica, telefónica fija, internet y cable que se deriven de la ocupación del inmueble.
- Los gastos correspondientes a los servicios de seguridad y vigilancia, y de limpieza del inmueble a arrendar, contratados por el OSINFOR.
- En caso que el inmueble se encuentre bajo una administración común, los gastos de mantenimiento ordinario que le corresponde al OSINFOR por el área arrendada.

El contenido del costo del mantenimiento deberá ser detallado al momento de la presentación de la cotización por parte del proveedor.

El ARRENDADOR asume el pago del impuesto predial y, en caso de un inmueble bajo una administración común, el pago de los servicios de agua potable, energía eléctrica mantenimiento y limpieza de las áreas comunes (en caso no estén incluidos en el costo del mantenimiento que asume el OSINFOR), así como el pago por el equipamiento mínimo del inmueble solicitado en los presentes términos de referencia.

6. CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE A ARRENDAR

6.1 UBICACIÓN

- El inmueble ofertado deberá estar ubicado en Lima Metropolitana, preferentemente en los distritos de Jesús María, Lince, San Isidro, Magdalena del Mar o Pueblo Libre, de la provincia y departamento de Lima. Dicha preferencia se debe a la necesidad de estar ubicados en un local cercano a las Entidades que realizan actividades relacionadas a las funciones del OSINFOR, tales como el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), Ministerio del Ambiente y el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA).
- Deberá estar ubicado en una zona de fácil acceso al público desde diferentes lugares y cercano a una avenida con accesos a servicios de transporte público, para garantizar la facilidad de desplazamiento a los trabajadores, visitas, usuarios, entre otros, que harán uso de las instalaciones.
- Debe tener un acceso independiente en caso que el OSINFOR ocupe todo el inmueble, o contar con un lobby central o principal, en caso que se arriende determinados pisos de un inmueble.

6.2 AREA Y DISTRIBUCION:

- El área neta para uso de oficinas y ocupar será como mínimo 1,900 a 2,200 m², sin incluir las áreas comunes del inmueble, tales como la zona de estacionamiento, escaleras de evacuación, ductos de ventilación, ductos de iluminación, ascensores zonas de servicio, azotea, entre otros. Lo cual será acreditado con los planes de arquitectura requeridos.

El metraje ha sido establecido considerando lo dispuesto por la Norma A.080 – Oficinas del Reglamento Nacional de Edificaciones, la cual versa en su Artículo 6° “El número de ocupantes de una edificación de oficinas se calculará a razón de una persona cada 9.5 m². En ese sentido, considerando la cantidad de colaboradores existentes en el OSINFOR, se estima que el metraje solicitado es el adecuado para cumplir con las labores y con el marco legal vigente.

- Debe contar con un área para una posición de trabajo en recepción/counter para atención al público, en donde se pueda ubicar la Plataforma (sala) de Atención del Ciudadano del OSINFOR, dentro de las áreas arrendadas.
- El área mínima de 1,900 a 2,200 m² a arrendar deberá estar totalmente cerrada, debiendo contar con ingreso peatonal y un ingreso de vehículos, de ser el caso, como mínimo.
- Debe tener acceso directo o sin mayor problema desde la vía pública hacia el primer piso.
- Debe contar mínimo con nueve (09) estacionamientos dentro del mismo inmueble.
- Debe contar con un depósito mínimo de veinte (20) m² dentro del mismo inmueble.
- De no contar con instalaciones eléctricas y comunicaciones están deberán implementarse de acuerdo a las necesidades del OSINFOR, considerando que cada estación de trabajo contará con un punto de datos, una toma normal y una toma estabilizada (la energía estabilizada será gracias a un equipo estabilizador o similar que será proporcionado por OSINFOR).
- La distribución será la siguiente (como mínimo):
 - a) Ocho (08) oficinas ejecutivas.
 - b) Un (01) ambiente para archivo documentario.
 - c) Un (01) ambiente para el almacén 20 m².
 - d) Un (01) ambiente para data center mínimo 20m².
 - e) Un (01) ambiente para taller de informática.
 - f) Como mínimo ciento noventa y tres (193) estaciones de trabajo entre áreas abiertas y cerradas las cuales deberán contener como mínimo dos (02) conexiones eléctricas y un (01) de cableado o punto de red.
 - g) Un (01) espacio de recepción y atención al ciudadano.
 - h) Un (01) ambiente cerrado para el Órgano de Control Institucional.
 - i) Un (01) ambiente cerrado para Tribunal Forestal.
 - j) Dos (02) kitchenettes
 - k) Un (01) auditorio cerrado con dos puertas de ingreso, mínimo de cincuenta (50) m²
 - l) Dos (02) baterías de servicios higiénicos con doce (12) inodoros y (12) lavatorios en conjunto. como mínimo.
 - m) Un (01) ambiente para uso de servicios generales.
 - n) Un (01) ambiente para lactario.
 - o) Dos (02) escaleras presurizadas de evacuación.
 - p) Un (01) ambiente como depósito mínimo de veinte (20) m².

6.3 INSTALACIONES ELECTRICAS:

- Deberá contar con instalaciones eléctricas, las cuales deben garantizar que soportan una carga adecuada para uso de equipos eléctricos y electrónicos para uso de oficina y deberá contar con suministros en baja trifásica y 380V de tensión.

Asimismo, en caso de requerir mayor recarga, el ARRENDADOR brindará las facilidades al OSINFOR para el trámite respectivo de incremento de carga a la empresa eléctrica correspondiente.

- Las placas de interruptores, tomacorrientes y luminarias deberán estar en condiciones operativas y los tableros eléctricos deberán estar operativos para el inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, lo que será evaluado por la Unidad de Abastecimiento para la firma del “Acta de Entrega y Recepción del Inmueble”.
- Deberá contar con el servicio público de luz eléctrica en condiciones operativas y el suministro de energía eléctrica deberá ser desde un transformador de media tensión propio del inmueble o desde el concesionario de energía.

6.4 INSTALACIONES SANITARIAS:

- Debe contar como mínimo con instalaciones sanitarias (agua y desagüe) en buen estado de funcionamiento.
- Debe contar con un mínimo de baterías de baños para varones y damas de acuerdo a lo regulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones; así como, contar con baños para personas con discapacidad, de acuerdo a las normas del citado reglamento.
- Si el inmueble cuenta con varios pisos, las baterías de baños para varones y damas deben estar en cada piso, y la asignación de baños para personas con discapacidad de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Deberá contar con los servicios públicos de agua y desagüe en condiciones operativas.

6.5 SEGURIDAD

- Debe contar con puertas y otros medios de acceso al inmueble que tengan chapas y cerrojos en buen estado y en caso de un inmueble con administración común, con servicio de seguridad, lo cual se acreditará con una declaración jurada para la presentación de la propuesta.
- Debe contar con salidas de emergencia y ascensores acordes al Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E), lo cual se acreditará con una declaración jurada para la presentación de la propuesta.
- Deberá contar con sistema contraincendios operativo en el total del área a arrendar para el inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, lo cual se acreditará con una declaración jurada para la presentación de ofertas.
- Debe contar con señalética de seguridad en áreas comunes, lo cual se acreditará con una declaración jurada para la presentación de la propuesta.

6.6 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento se dará cuando se cuente con el inmueble implementado y con el Certificado de ITSE por las áreas comunes emitido por la Municipalidad, y dentro del plazo establecido en el numeral 5.1 de los presentes términos de referencia.
- El inmueble debe encontrarse en buen estado de conservación, con iluminación natural y ventilación.
- En caso de tratarse de un edificio mayor a cinco (05) niveles deberá contar con una batería de ascensores, de los cuales mínimo uno (01) deberá llegar a la zona de estacionamientos.
- El inmueble deberá estar implementado como mínimo para el uso de oficinas administrativas con: instalaciones eléctricas (tableros, interruptores, tomacorrientes

comercial y estabilizada, los tomacorrientes estabilizadores se alimentarán de un tablero que deberá estar preparado para recibir el equipo de protección y estabilización eléctrica que será por cuenta del OSINFOR, detectores de humo), luminarias (con iluminación ahorrador, led), piso (porcelanato o tapizón de alto tránsito con retardante u otro para uso de oficinas), falso cielo raso en el total del área a arrendar, salvo el data center por ser un área técnica, salvo indicaciones expresa de OSINFOR, tuberías y sistema de rociadores contra incendio, sistema y equipos de aire acondicionado centralizado de alta eficiencia energética y de volumen variable, en el total del área a arrendar, para todos los ambientes, tomas eléctricas para equipos informáticos y periféricos (equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras, fax , etc.) con energía suministrada a través de un transformador de aislamiento de 15 y/o 15 kva, el cual será proporcionado por el OSINFOR, ciento noventa y tres (193) tomas eléctricas con energía normal, ciento noventa y tres (193) puntos de red y/o telefonía par cable (tipo de cable, ejm: RJ45) cableado en categoría N° 6A. La implementación deberá estar operativa para el inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento. Lo que será evaluado para la firma del “Acta de Entrega y Recepción del Inmueble”.

- El inmueble debe contar con el equipamiento adecuado siguiente: grupo electrógeno para zonas comunes, sistema de abastecimiento de agua en el piso ofertado, detector y extractor de gases para área de estacionamiento, circuito cerrado de vigilancia (CCTV) en áreas comunes en caso de que el inmueble se encuentre bajo una administración común.
- El ARRENDADOR no efectuará directa o indirectamente ninguna acción que perturbe al OSINFOR durante el periodo de arrendamiento de inmueble, acciones que se detallan en el numeral 9 de los presentes términos de referencia.
- Una vez iniciado el plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, el ARRENDADOR no ingresará a las oficinas arrendadas para uso exclusivo del OSINFOR sin autorización de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del OSINFOR, a excepción de las libres de atención al público.
- El ARRENDADOR no contará con llaves duplicadas del área del inmueble a arrendar durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- El costo del arrendamiento incluye todos los impuestos de Ley.

7. REQUISITOS DEL ARRENDADOR

7.1 El Postor deberá de cumplir con lo siguiente:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente en el capítulo de servicios, salvo las excepciones previstas en la normativa de Contrataciones del Estado vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Tener el derecho de disponer del inmueble en arrendamiento, pudiendo en consecuencia tener la calidad de propietario, usufructuario o arrendatario con la facultad expresa para subarrendar, su título deberá tener vigencia como mínimo hasta por tres (03) años desde la fecha de suscripción del contrato.
- En caso que el inmueble pertenezca una sociedad conyugal, sucesión intestada o sucesión indivisa, se deberá adjuntar una Declaración Jurada suscrita por ambos cónyuges o copropietarios, donde se indique la conformidad del arrendamiento.

7.2 Para acreditar la legitimidad para arrendar el inmueble, para la presentación de propuestas, el postor deberá presentar el documento o título que sustenta tal calidad, conforme al detalle siguiente:

- Título de propiedad o Contrato de Compra Venta o Escritura Pública o Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) emitido por la SUNARP con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios o documento que acredite la facultad de entregar el bien en arrendamiento o alquiler.
- En el caso de usufructuario: el contrato de usufructo inscrito en los Registros Públicos, con la facultad para poder arrendar el inmueble.
- En el caso de arrendamiento con facultad para subarrendar: el título de propiedad del inmueble y el contrato de arrendamiento u otro documento donde se acredite la facultad expresa para que el arrendamiento subarriende el inmueble. Dicho documento deberá ser suscrito por él o los propietarios que representen el 100% de la propiedad.

En el caso de usufructo y arrendamiento con facultada para arrendar se podrá actuar a través de representante o apoderados debidamente facultados para arrendar inmuebles. Dicho poder deberá estar inscrito en los Registros Públicos y deberá mantenerse vigente, por lo menos, hasta la fecha de suscripción del contrato: siendo que una copia del mismo deberá ser presentado en la propuesta.

8 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

- El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento será por un periodo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la suscripción del “Acta de Entrega y Recepción del Inmueble”.
- El ARRENDADOR permitirá al personal de la Unidad de Abastecimiento del OSINFOR ingresar antes del inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, a efectos de verificar el cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- El plazo para la suscripción del “Acta de Entrega y Recepción del Inmueble” no deberá exceder a los cinco (05) días calendarios siguientes de concluido el plazo de entrega del inmueble con el acondicionamiento y las condiciones solicitadas señalado en el numeral 5.1 de los presentes términos de referencia. De existir observaciones, el OSINFOR debe comunicar las mismas al ARRENDADOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de diez (10) ni mayor de quince (15) días calendarios, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el arrendador no cumpliera a cabalidad con la subsanación de aquellas observaciones que imposibilitan el uso del inmueble objeto del arrendamiento, el OSINFOR puede resolver el contrato de arrendamiento por incumplimiento en la entrega del inmueble por parte del arrendador, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- El “Acta de entrega y Recepción del Inmueble” será suscrita por el Representante Legal por parte del ARRENDADOR y por el/la Ejecutivo de la Unidad de Abastecimiento del OSINFOR.
- El “Acta de entrega y Recepción del Inmueble” registrará las condiciones físicas y operativas en que se entrega y recibe el inmueble.
- El OSINFOR podrá resolver el contrato en caso el ARRENDADOR incumpla las condiciones establecidas en el contrato y en los presentes términos de referencia.
- El plazo podrá ser renovable de acuerdo a la normativa de Contrataciones del Estado aplicable, bajo las mismas condiciones y características estipuladas en los presentes términos de referencia y en el contrato, pudiéndose aplicar el reajuste de precios de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable.

9. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, OSINFOR aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula establecida en el Art° 162.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

OTRAS PENALIDADES

Se considerarán las siguientes penalidades y responsabilidades del arrendador:

INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por interrupción imputable al arrendador en la prestación de servicios conexos al arrendamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Despe • • rfectos en las instalaciones de agua. • Desperfectos en las instalaciones de desagüe. • Desperfectos en las instalaciones de fluido eléctrico. 	50% de una UIT vigente, por cada interrupción de cualquier servicio conexo	Se verificará mediante informe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del OSINFOR
Por circunstancias que impiden la utilización del inmueble por causa imputable al arrendador. <ul style="list-style-type: none"> • Clausura municipal. 	10% del monto de la renta mensual por cada día o fracción de día.	Se verificará mediante informe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del OSINFOR.

10. COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO:

La conformidad del servicio de arrendamiento estará a cargo de Unidad de Abastecimiento, previo Informe de personal asignado por la Unidad de Abastecimiento para la supervisión de la ejecución del contrato.

11. FORMA DE PAGO

El OSINFOR realizara el pago por anticipado hasta de tres (03) meses, los mismos que se realizaran previa conformidad y presentación de la documentación correspondiente para su pago.

Se precisa que, los pagos por arrendamiento se realizarán en moneda soles, de acuerdo al tipo de cambio de la fecha de emisión de la factura que presentará el ARRENDADOR en caso de ser otra moneda.

NOTA: El arrendador presentará una carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento en la mesa de partes del OSINFOR en caso de ser:

Persona Natural: El comprobante de pago, recibo de pago del impuesto a la Renta 1era Categoría- Formulario N° 1683, debidamente cancelado por la entidad Financiera donde se realizó el pago.

Persona Jurídica: El comprobante de pago, adicionalmente a ello deberá presentar su código Interbancaria (CCI), señalando el banco para la transferencia bancaria.

El OSINFOR realizara el pago de un mes de arrendamiento como garantía previa presentación por parte del ARRENDADOR del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) o Copia Literal o Ficha Registral donde se constate la inscripción del inmueble alquilado a nombre de los propietarios en caso de haber presentado para la suscripción de contrato la solicitud de inscripción de inmueble.

12. CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista debe suscribir el acuerdo de confidencialidad para Proveedores del OSINFOR, previo al inicio de la ejecución del servicio.

El Acuerdo de Confidencialidad a ser suscrito por el/la CONTRATISTA, debe corresponder al formato vigente aprobado por OSINFOR a la fecha de la notificación de la orden de compra o de servicio o de la suscripción del contrato correspondiente.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Plazo máximo de responsabilidad del Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para la sede central del OSINFOR, que celebra de una parte OSINFOR, 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 ARRENDADOR en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR** para la contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para la sede central del OSINFOR, 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 la sede central del OSINFOR, conforme a los términos de referencia, bases del procedimiento de selección y propuesta presentada, de acuerdo a las características del inmueble, sito en:

.....

Se da en arrendamiento las siguientes áreas del inmueble:

.....

Depósito

.....m2 ubicado en

Cantidad de estacionamientos

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a ...(dólares americanos), que incluye todos los impuestos de Ley.

Arrendamiento de oficinas	de	..... m 2	..... US\$ (costo mensual)	.....US\$ (Importe total por 36 meses)
Arrendamiento de depósito	de	..... m 2	..... US\$ (costo mensual)	.....US\$ (Importe total por 36 meses)
Arrendamiento de estacionamientos	de	..... (número)	..... US\$ (costo mensual)	.....US\$ (Importe total por 36 meses)
Monto contractual total			..... US\$ (costo mensual)	.....US\$ (Importe total por 36 meses)

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 PAGO⁴

La Entidad realizará el pago por anticipado hasta de tres (03) meses, los mismos que se realizarán previa conformidad y presentación de la documentación correspondiente para su pago. Se precisa que, los pagos por arrendamiento se realizarán en moneda soles, de acuerdo al tipo de cambio de la fecha de emisión de la factura que presentará el ARRENDADOR en caso de ser otra moneda.

El arrendador presentará una carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento en la mesa de partes del OSINFOR, adjuntando la siguiente documentación según corresponda:

Persona Natural: El comprobante de pago, recibo de pago del impuesto a la Renta 1era Categoría- Formulario N° 1683, debidamente cancelado por la entidad Financiera donde se realizó el pago.

Persona Jurídica: El comprobante de pago, adicionalmente a ello deberá presentar su código Interbancaria (CCI), señalando el banco para la transferencia bancaria.

Para efectos del pago al contratista, OSINFOR debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación del servicio emitida por el(a) Ejecutivo(a) de la Unidad de Abastecimiento, previo informe del personal asignado por la Unidad de Abastecimiento para la supervisión de la ejecución del contrato.
- Comprobante de pago según corresponda como persona natural o jurídica según lo indicado en el párrafo precedente.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del OSINFOR, cito en Av. Antonio Miroquesada (ex, Av. Juan de Aliaga 420, Magdalena del Mar), o a través de la Mesa de Partes Digital del OSINFOR (a través el portal web del OSINFOR, en el siguiente enlace <https://facilita.gob.pe/t/677>) en el horario de 8:30 a.m a 4:30 p.m.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento es de 36 meses contabilizados a partir de la suscripción del acta de entrega y recepción del inmueble.

Para la suscripción del acta de entrega y recepción del inmueble se debe dar cumplimiento de las “otras condiciones adicionales” establecidas en el numeral 6.6 de los términos de referencia, así como la presentación ante la Unidad de Abastecimiento del OSINFOR de los planos actualizados de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, redes y data), impresos y firmados por los profesionales a cargo y en archivo digital en formato CAD en USB, donde se verifique el cumplimiento de los términos de referencia de la contratación.

El plazo para la suscripción del “acta de entrega y recepción del inmueble” no deberá exceder a los 5 días calendarios siguientes al plazo de entrega del inmueble con las condiciones solicitadas en el numeral 5.1 de los términos de referencia.

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

De existir observaciones, OSINFOR debe comunicar las mismas al arrendador, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándose un plazo para subsanar no menor de 10 días ni mayor de 15 días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el arrendador no cumpliera a cabalidad con la subsanación de aquellas observaciones que imposibilitan el uso del inmueble objeto del arrendamiento, el OSINFOR puede resolver el contrato de arrendamiento por incumplimiento en la entrega del inmueble por parte del arrendador, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA GARANTIA

LA ENTIDAD realizará el pago de un mes de arrendamiento como garantía previa presentación por parte del ARRENDADOR del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) o Copia Literal o Ficha Registral donde se constate la inscripción del inmueble alquilado a nombre de los propietarios en caso de haber presentado para la suscripción de contrato la solicitud de inscripción de inmueble. La garantía será devuelta a EL OSINFOR dentro del plazo máximo de 15 días calendarios siguientes a la culminación del contrato.

La cantidad garantizará la buena conservación del inmueble materia del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente. Asimismo, no generará intereses y será restituida al OSINFOR en el acto de devolución del inmueble materia de arrendamiento, siendo que su retención indebida dará lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

CLÁUSULA SEPTIMA: DE LA MODIFICACION DEL INMUEBLE

EL CONTRATISTA autorizará a LA ENTIDAD a introducir mejoras, cambios o modificaciones internas y externas en el bien arrendado, siempre y cuando no alteren sustancialmente la infraestructura del inmueble; para tal efecto, la Unidad de Abastecimiento solicitará autorización al arrendador mediante comunicación (escrita o correo) antes de la ejecución de los trabajos, cuando corresponda.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DEL CONTRATISTA

Son obligaciones de EL CONTRATISTA las siguientes:

El ARRENDADOR asume el pago del impuesto predial y, en caso de un inmueble bajo una administración común, el pago de los servicios de agua potable, energía eléctrica mantenimiento y limpieza de las áreas comunes (en caso no estén incluidos en el costo del mantenimiento que asume el OSINFOR), así como el pago por el equipamiento mínimo del inmueble solicitado en los presentes términos de referencia.

DE LA ENTIDAD

Son obligaciones de LA ENTIDAD las siguientes:

Los arbitrios municipales que se derivan de la ocupación del inmueble.

Los gastos correspondientes a los consumos por los servicios de agua potable, energía eléctrica, telefónica fija, internet y cable que se deriven de la ocupación del inmueble.

Los gastos correspondientes a los servicios de seguridad y vigilancia, y de limpieza del inmueble a arrendar, contratados por el OSINFOR.

En caso que el inmueble se encuentre bajo una administración común, los gastos de mantenimiento ordinario que le corresponde al OSINFOR por el área arrendada.

CLÁUSULA NOVENA: 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 DECIMA: 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 el(a)

Ejecutivo (a) de la Unidad de Abastecimiento, previo informe de personal asignado por la Unidad de Abastecimiento.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al ARRENDADOR, 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 ARRENDADOR 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 DECIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA DEL ARRENDADOR

EL ARRENDADOR 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 DECIMA SEGUNDA: 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL ARRENDADOR 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 ARRENDADOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Se considerarán las siguientes penalidades y responsabilidades del arrendador:

INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por interrupción imputable al arrendador en la prestación de servicios conexos al arrendamiento: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Desperfectos en las instalaciones de agua. <input type="checkbox"/> Desperfectos en las instalaciones de desagüe. <input type="checkbox"/> Desperfectos en las instalaciones de fluido eléctrico. 	50% de una UIT vigente, por cada interrupción de cualquier servicio conexo	Se verificará mediante informe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del OSINFOR
Por circunstancias que impiden la utilización del inmueble por causa imputable al arrendador. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Clausura municipal. 	10% del monto de la renta mensual por cada día o fracción de día.	Se verificará mediante informe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del OSINFOR

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 ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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 ARRENDADOR 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: 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 CONTROVERSIAS⁵

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 institucional y el Tribunal estará conformado por 3 árbitros.

A continuación se detalla el orden de prelación de los centros de arbitraje a los cuales se puede acudir:

Centro de Solución de Controversias de la PUCP
Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados 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 VIGESIMA: 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 ARRENDADOR: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

⁵ 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).

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

ANEXOS

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

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 ⁶		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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. 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.

⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

Importante

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

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

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 ⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁹		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:

⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁸ Ibidem.

⁹ Ibidem.

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

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 servicios¹⁰

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.

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

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

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
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

**ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO**

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

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° 002-2023-OSINFOR**

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] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

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

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

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

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	RENTA MENSUAL	RENTA TOTAL POR 36 MESES
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.*

OSINFOR

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR”

**ANEXO N° 7
DECLARACION JURADA SOBRE INFORMACION DEL INMUEBLE**

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR

Presente.-

El que suscribe,, identificado con DNI N°, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases, DECLARO BAJO JURAMENTO, como propietario (s) del inmueble que ofertamos a OSINFOR lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE OFERTADO	DESCRIPCIÓN
Compatibilidad y/o zonificación de uso adecuada para oficinas administrativas (indicar SI o NO)	
El inmueble cumple con las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios (indicar SI o NO)	
El inmueble cumple con las disposiciones sobre seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres) (indicar SI o NO)	
El inmueble propuesto cuenta con puertas y otros medios de acceso al inmueble que tengan chapas y cerrojos en buen estado y en caso de un inmueble con administración común, con servicio de seguridad. (indicar SI o NO)	
El inmueble propuesto cuenta con salidas de emergencia y ascensores acordes al Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.). (indicar SI o NO)	
El inmueble propuesto cuenta con sistema contraincendios operativo en el total del área a arrendar para el inicio del plazo de ejecución del servicio de arrendamiento. (indicar SI o NO)	
El inmueble propuesto cuenta con señalética de seguridad en áreas comunes, lo cual se acreditará con una declaración jurada para la presentación de la propuesta. (indicar SI o NO)	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACION JURADA

Señores
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-OSINFOR
Presente.-

El que suscribe,, identificado con DNI N°, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases, DECLARO BAJO JURAMENTO, como propietario (s) del inmueble que ofertamos a OSINFOR lo siguiente:

- En cuanto al inmueble que estamos proponiendo para el servicio de arrendamiento de la sede central del OSINFOR, tenemos la calidad de (marcar con x según corresponda):

- () propietario
- () usufructuario
- () arrendatario

Para acreditar lo indicado, se adjunta en la oferta la documentación indicada en el numeral 7.2 de los términos de referencia (según corresponda).

-Declaramos el buen estado de conservación del inmueble propuesto, en cuanto al funcionamiento de las instalaciones eléctricas y sanitarias, la iluminación, y respecto de la seguridad en puertas y otros medios de acceso al inmueble, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas específicas de la Municipalidad de la jurisdicción. El inmueble propuesto está disponible para OSINFOR en las condiciones solicitadas. Asimismo, nos encontramos al día en el pago de agua, luz y mantenimiento de las oficinas.

- Se detalla además los beneficios adicionales que se ofertan:

.....
.....
.....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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