



## **BASES DE CONTRATACION DIRECTA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR**

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE  
INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE  
OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE  
PRINCIPAL CHICLAYO DE LA ATFFS  
LAMBAYEQUE”**



Firmado digitalmente por PARDAVE  
CAMACHO Carmen Rosa FAU  
20562836927 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.02.2024 15:10:21 -05:00

**2024**

## 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**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de oficinas administrativas de la Sede principal Chiclayo de la ATFFS Lambayeque".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 de Aprobación de Expediente N° 001-2024-SERFOR de fecha 26 de enero de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de un (01) año, el mismo que se contabilizará desde el día de la suscripción del acta de Acta de Entrega, Recepción del Inmueble e Inicio de Periodo de Arrendamiento, suscrito por el propietario del local y el administrador Técnico de la ATFFS Lambayeque.

La recepción del local y suscripción del "Acta de Entrega, Recepción del Inmueble e Inicio de Periodo de Arrendamiento" no deberá exceder los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## **1.9. INVITACIÓN**

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

## **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Directiva N° 003-2021-EF/54.01 "Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales".
- Resolución N°004-2022-EF/54.01 que modifica la Directiva N° 002-2021-EF/54.01 y Directiva N° 003-2021-EF/54.01.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentará dirigido a la Oficina de Abastecimiento del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, vía Mesa de Partes presencial sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar ó en Mesa de Partes virtual en la app SERFOR:<https://apps.serfor.gob.pe/mesadeparteshvirtual/#/>. ó al correo electrónico [oga31@serfor.gob.pe](mailto:oga31@serfor.gob.pe), hasta las 17:00 horas, conforme al siguiente detalle:

#### **Señores**

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024 SERFOR – SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE PRINCIPAL CHICLAYO DE LA ATFFS LAMBAYEQUE.**

#### **OFERTA**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

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

**Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI), el cual no debe tener una antigüedad mayor de 30 días, a la fecha de la presentación de ofertas, donde se evidencie la descripción del inmueble y la titularidad del dominio.
- f) Copia simple del documento de identidad de (los) propietarios (s) del inmueble y representante legal de corresponder.
- g) Documento que acredite al arrendador ser propietario del inmueble o que cuenta con poder o facultades suficientes para poder arrendarlo, debiendo presentar para tal efecto los siguientes documentos, según corresponda :
  - Copia de la ficha de inscripción o partida registral del inmueble emitida por la Oficina de Registros Público, donde conste el asiento del dominio del inmueble y se identifique la titularidad del inmueble, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios, a la fecha de la presentación de la oferta.
  - En caso de ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, presentar copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.
  - En caso ser persona natural o copropietarios o sociedad conyugal, cuando corresponda poder del representante o documento suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se le faculte expresamente para arrendar el inmueble, el mismo que debe estar debidamente legalizado. Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios a la fecha de la presentación de la oferta.
- h) Declaración Jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas.
- i) Croquis de ubicación y localización del inmueble.
- j) Declaración Jurada indicando el área del local a alquilar, así como la dirección del inmueble (indicando nombre de calle/avenida/manzana y numeración de puerta principal).
- k) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- l) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 05)**
- m) El precio de la oferta en SOLES **(Anexo N° 6)**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal, cuando corresponda.
- c) Copia de los recibos de pago de los servicios básicos de luz, agua y arbitrios (al día).
- d) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para perfeccionar el contrato de arrendamiento del inmueble. Para tal efecto se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda:
  - 1.- En caso de ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, presentar copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.
  - 2.- En caso ser persona natural o copropietarios o sociedad conyugal, cuando corresponda poder del representante o documento suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se le faculte expresamente para arrendar el inmueble, el mismo que debe estar debidamente legalizado.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup>. **(Anexo N° 12)**.

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



Nota: La suscripción del contrato se debe efectuar en la ATFFS Lambayeque o en la Sede Central del SERFOR.

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

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

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante abono en cuenta bancaria a través de transferencia interbancaria con el código de cuenta interbancaria (CCI) del proveedor en soles en doce (12) pagos iguales de forma mensual, luego de emitida la conformidad del servicio.

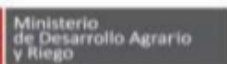
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Pago del Impuesto que afecten la actividad del arrendamiento (1era categoría o 3era categoría según corresponda).
- Conformidad emitida por la Administración de la ATFFS Lambayeque.

Se presentará un (01) entregable mensualmente por doce (12) meses a través de mesa de partes de la ATFFS Lambayeque. Adjuntando de manera física el voucher de pago del Impuesto a la Renta por el servicio brindado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE PRINCIPAL CHICLAYO DE LA ATFFS LAMBAYEQUE

- 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE**  
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre Lambayeque del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre SERFOR
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**  
Servicio de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de oficinas administrativas de la Sede principal Chiclayo de la ATFFS Lambayeque.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**  
Proporcionar un inmueble para funcionamiento de la Sede principal Chiclayo de la ATFFS Lambayeque para la realización de las funciones del personal y la atención del usuario entre otros; por lo cual se requiere espacios apropiados que permitan dotar de las comodidades necesarias, contribuyendo así al desarrollo de las buenas prácticas de la gestión pública.
- 4. META DEL POI VINCULADO**  
0027
- 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### 5.1 Objetivo General

Contar con local institucional en la ciudad de Chiclayo que permita el adecuado cumplimiento de las funciones y acciones a desarrollarse en el ámbito de la ATFFS Lambayeque, cuyos ambientes serán destinados al funcionamiento de las áreas técnicas y/o administrativas, así como la realización de actividades propias de SERFOR.

##### 5.2 Objetivo Especifico

Contratar una persona natural y/o jurídica para que brinde el servicio de arrendamiento de un (1) inmueble para el funcionamiento de oficinas administrativas de la Sede principal de Chiclayo de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre de Lambayeque.

- 6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

La prestación del servicio comprende el arrendamiento por un periodo determinado de un inmueble con ingreso independiente donde funcionara la sede principal de Chiclayo de la ATFFS Lambayeque.

##### 6.1 Características del inmueble

**Ubicación:** Se requiere un inmueble que se encuentre dentro del centro de la ciudad, en el distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, con la zonificación compatible para uso de oficina administrativa, es indispensable que el inmueble mantenga un rápido y cercano accesos a principales avenidas en las cuales exista transporte público de las distintas zonas.

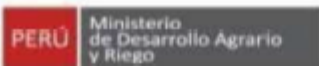
**Área:** Contar con un área construida mínima de 190.9 m<sup>2</sup>.

Ocho (08) ambientes como mínimo.

Un (01) ambiente para la Sala de Reuniones como mínimo.

Distribuidos en dos pisos como mínimo.

Con tres (03) servicios higiénicos mínimos. Cochera para una (01) vehículo como mínimo.



El inmueble deberá encontrarse en buen estado, con construcción de material noble, ventilación natural, instalaciones eléctricas y sanitarias en perfectos estados de conservación.

No deberán existir deudas exigibles de tributos municipales por el inmueble ofertado al momento de presentar su propuesta.

**Estado de conservación:**

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

**Implementación:**

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

**Aspectos Generales:**

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

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

**Disponibilidad:** La disponibilidad debe ser inmediata.

**7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Persona natural o jurídica sin impedimento para contratar con el Estado de acuerdo a la normatividad que regula las Contrataciones del Estado.

- Deberá contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores (RNP) Capítulo de Servicios, que administra el OSCE, salvo las excepciones previstas en la normativa que regula las Contrataciones del Estado.

**7.1 ASPECTO LEGAL – DOCUMENTOS DE ADMISION**

El local, no deberá tener inconvenientes para la disposición del inmueble, para lo cual deberá adjuntar, al momento de la presentación de la oferta, la siguiente documentación:

- Copia del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI), el cual no debe tener una antigüedad mayor de 30 días, a la fecha de la presentación de ofertas, donde se evidencia la descripción del inmueble y la titularidad del dominio.

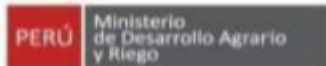


- Copia simple del documentos de identidad del (los) propietario(s) del inmueble y representante legal de corresponder.
- Documento que acredite al arrendador ser propietario del inmueble o que cuenta con poder o facultades suficientes para poder arrendarlo, debiendo presentar para tal efecto los siguientes documentos, según corresponda:
  - a. Copia de la ficha de inscripción o partida registral del inmueble emitida por la Oficina de Registros Público, donde conste el asiento del dominio del inmueble y se identifique la titularidad del inmueble, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios, a la fecha de la presentación de la oferta.
  - b. En caso de ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, presentar copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.
  - c. En caso ser persona natural o copropietarios o sociedad conyugal, cuando corresponda poder del representante o documento suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se le faculte expresamente para arrendar el inmueble, el mismo que debe estar debidamente legalizado. Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios a la fecha de la presentación de la oferta.
- Declaración Jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas.
- Croquis de ubicación y localización del inmueble.
- Declaración Jurada indicando el área del local a alquilar, así como la dirección del inmueble (indicando nombre de calle/avenida/manzana y numeración de puerta principal)

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

- Copia de los recibos de pago de los servicios básicos de luz, agua y arbitrios (al día).
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Carta indicando código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Documento con el cual se acredite que cuenta con poder o facultades suficientes para perfeccionar el contrato de arrendamiento del inmueble. Para tal efecto se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda :
  1. En caso de ser persona jurídica o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, presentar copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.





2. En caso ser persona natural o copropietarios o sociedad conyugal, cuando corresponda poder del representante o documento suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se le faculte expresamente para arrendar el inmueble, el mismo que debe estar debidamente legalizado.

La suscripción del contrato se debe efectuar en la ATFFS Lambayeque o en la Sede Central del SERFOR.

#### 8. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

De acuerdo con la jurisdicción del postor ganador de la buena pro, en la ciudad, provincia y distrito de Chiclayo, donde funcionara la Sede principal Chiclayo de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre de Lambayeque del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

#### 9. PERIODO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de un (01) año, el mismo que se contabilizará desde el día de la suscripción del acta de Acta de Entrega, Recepción del Inmueble e Inicio de Periodo de Arrendamiento, suscrito por el propietario del local y el administrador Técnico de la ATFFS Lambayeque.

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

#### 10. FORMAS DE PAGO

El pago se realizará mediante abono en cuenta bancaria a través de transferencia interbancaria con el código de cuenta interbancaria (CCI) del proveedor en soles en doce (12) pagos iguales de forma mensual, luego de emitida la conformidad del servicio.

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

- Pago del Impuesto que afecten la actividad del arrendamiento (1era categoría o 3era categoría según corresponda).
- Conformidad emitida por la Administración de la ATFFS Lambayeque.

#### 11. ENTREGABLES

Se presentará un (01) entregable mensualmente por doce (12) meses a través de mesa de partes de la ATFFS Lambayeque. Adjuntando de manera física el voucher de pago del Impuesto a la Renta por el serviciobrinado

#### 12. FORMULA DE REAJUSTE:

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



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

La prórroga del plazo de la ejecución contractual se sujeta a lo dispuesto por el artículo 142º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (142.6). La Entidad se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

**14. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por la Administración de la ATFFS Lambayeque, al finalizar cada mes.

**15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contando de la conformidad otorgada por la Entidad.

**16. CONFIDENCIALIDAD**

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

**17. ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

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 con 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.



## 18. PENALIDADES

### a) Penalidad por mora

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

### b) Otras Penalidades

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Penalidad	Medio de Verificación
1	Por exceder el plazo establecido para la entrega del inmueble	2.5 % de una UIT vigente por cada día de atraso.	Acta de Entrega y recepción conforme del inmueble

## 19. OTRAS OBLIGACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD

El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley N° 27983 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de todo su personal del contratista que intervenga en la ejecución de la prestación el cual deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que estén vigentes y que dicten durante la ejecución del servicio, de darse el caso.

## 20. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

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

## 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 funcionamiento de oficinas administrativas de la Sede principal Chiclayo de la ATFFS Lambayeque**", que celebra de una parte el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20562836927, con domicilio legal en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR para la contratación del "Servicio de arrendamiento de inmueble para funcionamiento de oficinas administrativas de la Sede principal Chiclayo de la ATFFS Lambayeque", 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 oficinas administrativas de la Sede principal Chiclayo de la ATFFS Lambayeque".

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en doce (12) armadas iguales mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo con el siguiente detalle:

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

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

- Pago del impuesto que afecten la actividad del arrendamiento (1era categoría o 3era categoría según corresponda).
- Conformidad emitida por la Administración de la ATFFS Lambayeque.

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

El plazo de ejecución del servicio será de un (01) año, el mismo que se contabilizará desde el día de la suscripción del acta de Acta de Entrega, Recepción del Inmueble e Inicio de Periodo de Arrendamiento, suscrito por el propietario del local y el administrador Técnico de la ATFFS Lambayeque.

La recepción del local y suscripción del "Acta de Entrega, Recepción del Inmueble e Inicio de Periodo de Arrendamiento" no deberá exceder los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. En dicha Acta se registrará las condiciones físicas en que se entrega y recepciona el inmueble.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre de Lambayeque, otorga conformidad a la prestación del servicio en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

Otras penalidades

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Penalidad	Medio de Verificación
1	Por exceder el plazo establecido para la entrega del inmueble	2.5 % de una UIT vigente por cada día de atraso.	Acta de Entrega y recepción conforme del inmueble

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DECIMA SETIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>10</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

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

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>11</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibidem.

<sup>13</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el *SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN TÉCNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE APURÍMAC - SEDE ADMINISTRATIVA*, de conformidad con los términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ..... en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la CONTRATACION 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] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-SERFOR**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



PERU  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2001 - 2024

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

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

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

### **Denuncia escrita**

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

### **Denuncia presencial**

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

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

[Ingresa aquí](#)

### **Línea anticorrupción**

(511) 225-9005 anexo 1304

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

**SERFOR íntegro**  
**ante la corrupción**

