

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y SaneamientoOrganismo de Formalización  
de la Propiedad Informal  
COFOPRI**CONTRATO MENOR  
TERMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO  
DE LA OFICINA ZONAL PASCO – SEDE OXAPAMPA**

Área Usuaria	Meta Presupuestaria	Actividad del POI
OFICINA ZONAL PASCO	035	ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL DE POSESIONES INFORMALES EN PROPIEDAD ESTATAL

**1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI tiene como finalidad pública contar con un local (espacio físico) apropiado que permita que la Oficina Zonal de Pasco – Sede Oxapampa desarrolle sus actividades en el marco de la Ley de Creación de COFOPRI, para el cumplimiento de las metas institucionales en beneficio de la población.

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Disponer de un inmueble en el departamento de Pasco – Sede Oxapampa, para la cual se va contratar el servicio de arrendamiento de local de una persona natural o jurídica bajo los mejores términos y condiciones, optimizando los recursos públicos del Estado.

**3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN****3.1. MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de pago SUMA ALZADA de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

**3.2. SISTEMA DE ENTREGA**

NO APLICA

**3.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El inmueble materia de arrendamiento para el funcionamiento de la Oficina Zonal Pasco - sede Oxapampa, será por un periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega del Inmueble, la cual se suscribe una vez verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

El inicio de la prestación del servicio deberá garantizar la continuidad operativa de la Entidad, considerando que el contrato de arrendamiento vigente vence el 09 de julio de 2026, por lo que el nuevo contrato deberá prever el inicio oportuno de la prestación sin afectar el funcionamiento institucional.

En caso el inmueble adjudicado corresponda a un local distinto al actualmente ocupado por la Entidad, el arrendador deberá otorgar un período de gracia de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del

contrato, sin costo para la Entidad, con la finalidad de permitir la implementación, adecuación y traslado de las instalaciones.

Durante dicho período de gracia:

- No se generará obligación de pago por concepto de renta.
- El arrendador deberá garantizar la disponibilidad del inmueble en condiciones operativas.
- La Entidad podrá realizar las adecuaciones necesarias, previa autorización del arrendador, sin afectar la estructura del inmueble.

El período de gracia no afectará el cómputo del plazo contractual de doce (12) meses, el cual se iniciará con la suscripción del Acta de Entrega del Inmueble.

#### **3.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Distrito de Oxapampa – Provincia de Pasco – Departamento de Pasco

#### **3.5. ADELANTO DIRECTO**

No aplica

#### **3.6. PENALIDADES**

##### **PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

##### **OTRAS PENALIDADES:**

No aplica

#### **3.7. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde por la naturaleza del servicio

#### **3.8. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

No aplica

#### **3.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

#### **3.10. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES**

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	Diez (10) días calendarios.
---------------------------	---	-----------------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

#### **4. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **4.1 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

###### **4.1.1. UBICACIÓN**

- a) Se requiere que el inmueble se encuentre ubicado en el distrito de Oxapampa, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco, dentro de un radio de 3 km tomando como referencia (eje central) de la Plaza de Armas, y que se encuentre preferentemente cercano a otras entidades públicas y/o privadas, centros comerciales, bancos y/o entidades financieras.
- b) Debe estar ubicado preferentemente en vías principales y de fácil acceso al público.
- c) El local deberá ser de uso exclusivo del COFOPRI.
- d) El local ofertado en alquiler, no podrá ser parte de un bien inmueble en cuya edificación, en forma vertical, funcionen, además, centros de diversiones como karaokes, discotecas, salas de juego, casinos, night club, bares, peñas, hostales ni hoteles, (se considerará como parte del inmueble los sótanos, semisótanos y los pisos superiores).

###### **4.1.2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL INMUEBLE**

- a) Inmueble deberá ser de material noble y/o concreto armado.
- b) El inmueble deberá tener un área construida mínima de 500 m<sup>2</sup>.
- c) Accesos directos a las instalaciones del local, debiendo contar con dos (02) puertas de accesos al inmueble como mínimo.
- d) El local podrá tener un área mayor a la requerida, pero el metraje adicional no irrogará un costo adicional para la Institución.
- e) El local deberá contar como mínimo con cuatro (04) servicios higiénicos dentro del área solicitada.
- f) El local ofrecido o edificación debe contar con conexión de agua que garantice un suministro continuo.
- g) Con instalaciones eléctricas empotradas
- h) Debe contar con tablero eléctrico de 220V, medidor Trifásico y de requerir incremento de carga eléctrica el trámite será gestionado por el propietario del inmueble a solicitud de la Oficina Zonal, sin costo alguno para la entidad.
- i) Debe contar con Pozo de puesta a tierra, según NTP-IEC 60364-5- 54:2020 y/o modificatorias.
- j) Debe contar con cochera, con capacidad mínima para 03 vehículos y 04 motocicletas.
- k) Debe contar con espacio en fachada del local, para la instalación

de letreros institucionales de las siguientes medidas como mínimo 3.5 m de largo y 1.5 m de ancho.

#### **4.1.3. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

- a) El inmueble debe encontrarse en buen estado de conservación, debe contar con buena iluminación y ventilación natural, encontrándose en condiciones de uso operativo inmediato, respecto a los acabados como son: pisos, paredes, puertas, ventanas, vidrios y cerraduras, todos deben encontrarse operativos al momento de la entrega del inmueble.
- b) Las conexiones eléctricas, deben estar en perfectas condiciones de funcionamiento, deben contar con placas de interruptores, tomacorrientes, llave térmica, medidor de energía eléctrica independiente, además de luminarias adecuadas para oficina.
- c) Las instalaciones sanitarias de agua potable y desagüe, como sus aparatos sanitarios deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, con abastecimiento de agua directo de red, con medidor de agua.
- d) Las puertas y otros medios de acceso al local deberán contar con chapas y cerrojos en perfectas condiciones de funcionamiento y buen estado de conservación.
- e) Los puntos de conservación y mantenimiento, se registrarán en un panel fotográfico a la recepción del inmueble y dicho panel se anexará en el "Acta de entrega y recepción del inmueble".

#### **4.1.4. SERVICIOS BÁSICOS E IMPUESTOS**

- a) El inmueble deberá contar con todos los servicios básicos y estar al día en sus recibos correspondientes energía eléctrica, agua, telefonía fija e internet, impuesto predial y arbitrios.
- b) Durante el plazo de ejecución del contrato, la Entidad pagará al 100% por consumo de energía eléctrica, telefonía fija e internet y agua potable derivado de las labores propias del trabajo, con excepción del Impuesto Predial y el impuesto a la renta mensual, los cuales serán asumidos íntegramente por el Arrendador.

#### **4.1.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **4.1.5.1 DEL ARRENDADOR**

- a) Debe proporcionar los planos del inmueble, el cual es requisito para la suscripción del "Acta de entrega y recepción del inmueble".
- b) Autoriza los cambios y modificaciones en el bien, total o parcial, para el funcionamiento de la Oficina Zonal, según la finalidad pública del contrato.
- c) La solicitud para los cambios y modificaciones deberá ser requerida por la entidad de a través de un

documento formal, el mismo que deberá ser autorizado o denegado en un plazo máximo de 05 días por parte del contratista a través de un documento formal, de no contar con la respuesta del contratista la Entidad asumirá que dicha autorización fue aprobada.

- d)** Las mejoras o modificaciones al inmueble, no implica dañar la parte estructural del mismo.
- e)** El inmueble debe estar inscrito en los Registros Públicos. No debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento. Se considerarán cargas o gravámenes que no afectan la posesión:
  - i. La hipoteca recaída en el inmueble, en tanto el arrendador acredite el cumplimiento del pago periódico de la deuda pactada.*
  - ii. Las anotaciones de demanda de declaratoria de herederos o sucesión indivisa.*
  - iii. Las servidumbres de paso, derechos de uso y otras cargas sobre porciones que no sean objeto de arrendamiento.*
  - iv. La falta de inscripción de la declaratoria de fábrica siempre que no existan construcciones antirreglamentarias.*
- f)** El arrendador deberá acreditar que el inmueble se encuentra libre de deudas por concepto de servicios básicos (energía eléctrica, agua), así como por impuesto predial, arbitrios municipales y demás tributos u obligaciones que le correspondan.
- g)** El Arrendador No deberá transferir parcial o totalmente los servicios contratados, siendo su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en los Términos de Referencia.

#### **4.1.5.2 DEL ARRENDATARIO**

- a)** La Entidad pagará al 100% del consumo por concepto de arbitrios municipales, energía eléctrica, telefonía fija e internet y agua potable derivado de las labores propias del trabajo, durante el plazo de ejecución del contrato, con excepción del Impuesto Predial y el impuesto a la renta mensual, los cuales serán asumidos íntegramente por el Arrendador, durante el plazo de ejecución del contrato.
- b)** Mantener el inmueble en buen estado de conservación y utilizarlo para el fin que se destinó en el contrato.
- c)** El arrendador no podrá realizar cambios o modificaciones, totales o parciales, en el inmueble durante la ejecución del contrato sin la autorización

previa, expresa y por escrito de la Entidad.

- d) Para tal efecto, el arrendador deberá presentar una solicitud formal detallando las modificaciones propuestas, las cuales deberán ser evaluadas por la Entidad en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.

La Entidad podrá autorizar dichas modificaciones siempre que:

- No afecten la estructura del inmueble.
  - No perjudiquen la operatividad del servicio.
  - No generen costos adicionales para la Entidad.
- e) En caso de no contar con autorización expresa, las modificaciones realizadas serán de exclusiva responsabilidad del arrendador, sin perjuicio de las acciones que correspondan.
  - f) Realizar modificaciones del inmueble, previo consentimiento del Arrendador.
  - g) Devolver el inmueble al Arrendador al vencimiento del plazo establecido en el contrato, sin mayor deterioro que el originado por su uso diario.

#### **4.1.6. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El inmueble no debe estar considerado como monumento Histórico o Patrimonio Cultural de la Nación.

Disponibilidad Inmediata, desde la fecha que se determine en el contrato.

#### **4.1.7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

Documentación de presentación obligatoria para la oferta del postor:

- a) Persona Natural copia del Documento Nacional de Identificación
- b) Persona Jurídica, copia de certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a treinta días a la presentación de ofertas.
- c) Copia simple del documento que acredite la propiedad del inmueble y en caso de no ser propietario, poder notarial o documento que acredite la facultad de arrendar, el cual debe ser suscrito por propietarios que representan el 100% de la propiedad a arrendar.
- d) Copia simple de la ficha de inscripción en los RR.PP. (con una

antigüedad no mayor a 30 días de emitido), donde se certifique el asiento del dominio del inmueble a favor del ofertante.

- e) Licencia de construcción u otro documento que acredite el área construida del inmueble.
- f) Copia de Constancias o recibos de pago que acrediten no adeudo de los servicios básicos.
- g) Constancia de no adeudo de impuesto predial y arbitrios municipales, emitida por la municipalidad correspondiente u otro documento que acredite fehacientemente lo solicitado
- h) Condiciones adicionales:
  - Contar con RNP vigente (de corresponder).
  - RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
  - Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
  - No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas
  - Otros (de corresponder).

#### 4.1.8. ENTREGABLE

El arrendatario presentará la siguiente documentación para el pago según el siguiente cuadro:

ENTREGABLE	DOCUMENTACION A PRESENTAR	PLAZO PARA PRESENTAR
ENTREGABLE 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• COPIA DE ACTA DE INICIO DEL SERVICIO</li><li>• BOUCHER DE PAGO RESPECTIVO</li></ul>	MÁXIMO A LOS 10 DÍAS DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO
ENTREGABLE 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• COPIA DE ACTA DE INICIO DEL SERVICIO</li><li>• BOUCHER DE PAGO RESPECTIVO</li></ul>	ENTRE EL 10 Y 20 DE ENERO DE 2027

#### 4.1.9. LUGAR Y PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

Mesa de Partes Presencial de la Oficina Zonal Pasco Sede Oxapampa, ubicada en Av. Heidinger Cuadra 9 S/N Distrito y Provincia de Oxapampa, Pasco, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran

presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

#### **4.1.10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad, será otorgada por el jefe de la Oficina Zonal Pasco previo entrega del entregable, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

#### **4.1.11. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en 02 pagos parciales luego de la entrega del respectivo entregable, dentro de los 10 días posteriores de emitida la conformidad.

Según el siguiente cuadro:

<b>PAGO</b>	<b>PORCENTAJE DE PAGO</b>
1ER PAGO	50% DEL CONTRATO
2DO PAGO	50% DEL CONTRATO

Para tal efecto, el contratista deberá presentar entregable respectivo

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

#### **4.1.12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.

Asimismo, queda entendido que corresponde al COFOPRI la propiedad de toda la información producida en cumplimiento de la ejecución del contrato.

#### **4.1.13. 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 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y 144 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.

#### **4.1.14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

##### **4.1.14.1 CONFLICTO DE INTERESES (LEY N° 31564)**

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

##### **4.1.14.2 DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación. (de corresponder)

#### **4.1.15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **4.1.16. MATERIAL DE ORIENTACION PARA DENUNCIA ACTOS DE CORRUPCIÓN**

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

#### **4.1.17. RESOLUCIONES DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Así mismo El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a)** Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b)** Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c)** Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d)** Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e)** Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f)** Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### **4.1.18. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

---

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA  
Y/O DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**