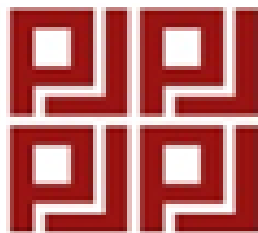




# **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTIN**



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-OEC/CSJSM/PJ<sup>1</sup>**

**SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS EXTRA PENALES  
Y LA SALA CIVIL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN –  
DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**

**MOYOBAMBA - 2024**

---

<sup>1</sup> Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000493-2024-P-CSJSM/PJ

## 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.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA SAN MARTIN  
RUC N° : 20542260476  
Domicilio legal : JR. PEDRO CANGA N° 354 - MOYOBAMBA  
Teléfono: : 042-582080  
Correo electrónico: : logisticaserviciosm@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS EXTRA PENALES Y LA SALA CIVIL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000501-2024-P-CSJSM/PJ el 25 de junio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: Recursos Ordinarios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de TRES (03) AÑOS, equivalente a 1,095 días calendario.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>2</sup>

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. INVITACION

La convocatoria se realizara por el SEACE, además de una invitación, la cual podrá realizarse por cualquier medio de comunicación escrito, fax y /o correo Electrónico.

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en físico en un (1) sobre cerrado en la Oficina de Logística, Jr. Pedro Canga N° 354 – Moyobamba o enviando al correo electrónico: [logisticaserviciosm@pj.gob.pe](mailto:logisticaserviciosm@pj.gob.pe), dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones, de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024-OEC/CSJSM/PJ, conforme al siguiente detalle:

Señores  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTIN  
Jr. Pedro Canga N° 354-Moyobamba  
Att.: ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

#### CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-OEC/CSJSM/PJ

**Denominación de la convocatoria:** SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS EXTRA PENALES Y LA SALA CIVIL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.

#### OFERTA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.3.1.1. 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.

<sup>2</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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.

**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>4</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) Memoria descriptiva detallando el inmueble a alquilar, adjuntando los siguientes documentos:
  - Copia simple de inscripción de la propiedad del inmueble en los Registros Públicos.
  - Pago por concepto de Arbitrios Municipales, último mes o meses.
  - Copia de Recibo de servicio público básico (agua y luz eléctrica) del último mes o meses, correspondiente al inmueble.
  - Copia simple de los documentos de identidad del (os) propietario (s) del inmueble o de los representantes legales, en caso de personas jurídicas.
  - Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario (CRI).
  - Copia de planos de Arquitectura (distribución, planta y elevaciones), en formato A1 (físico y digital en formato DWG).
  - Copia simple de planos de Estructura, en formato A1 (físico y digital en formato DWG).
  - Copia simple de planos de instalaciones Eléctricas y Sanitarias, en formato A1 (físico y digital en formato DWG).
  - Copia simple de planos de circulación y evacuación, en formato A1 (físico y digital en formato DWG).
  - Copia de planos de ubicación y localización del inmueble, en formato A2 (físico y digital en formato DWG).
  - Incluir fotografías actualizadas: Fachada, Interiores, servicios higiénicos, tanque de agua y otros que demuestre las características del local, según los planos que se adjuntan.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) El precio de la oferta en soles **(Anexo N° 5)**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

<sup>4</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>5</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.

#### 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, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera la siguiente ponderación:

Precio	100 Puntos
--------	------------

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE<sup>6</sup> 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- Correo electrónico y Número del móvil del contacto, apellidos y nombres, con quien se realizarán las coordinaciones, sobre cualquier tema relacionado en la ejecución contractual.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>8</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. 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 del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Coordinación de Logística, sito en el Jr. Pedro Canga N° 354 - Moyobamba.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos a razón del monto mensual del inmueble.

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

- Conformidad del apoyo administrativo de Tarapoto y la Coordinación de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago o voucher de pago que acredite el abono del impuesto a la renta correspondiente.
- Copia simple del contrato de arrendamiento.
- Código de Cuenta Interbancaria - CCI

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de la Coordinación de Logística, sito en el Jr. Pedro Canga N° 354 – Moyobamba.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE ALQUILER PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS EXTRA PENALES Y LA SALA CIVIL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN

##### I. OBJETO

La Corte Superior de Justicia de San Martín cuenta con las necesidades de arrendar un bien inmueble, en el distrito de Tarapoto, provincia de San Martín, departamento de San Martín, para el funcionamiento de los juzgados extra penales y la sala civil de la provincia de San Martín departamento de San Martín y así poder brindar un adecuado servicio, lo que permitirá desarrollar sus actividades en ambientes adecuados.

##### II. UBICACION DEL INMUEBLE

El inmueble que se alquilará debe estar ubicado cerca de avenidas principales y de fácil acceso y ubicación dentro de la localidad de Tarapoto, distrito de Tarapoto, provincia de Tarapoto, departamento de San Martín.

##### III. INFRAESTRUCTURA.

Se requiere como mínimo 1,485.00 m<sup>2</sup> de área construida, para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias, de acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCION	USUARIO	Nº PERSONAS	CANTIDAD DE AMBIENTES
ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	1
Area de Apoyo (Informática) - TARAPOTO	ASISTENTE DE SISTEMAS	1	1
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	JUEZ SUPERIOR	1	1
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	JUEZ SUPERIOR	1	1
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	JUEZ SUPERIOR	1	1
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	RELATOR I	1	1
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	SECRETARIO DE SALA	1	
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	1
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	1
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
SALA CIVIL DESCENTRALIZADA - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	1
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	

MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	PERITO JUDICIAL	1	
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - TARAPOTO	ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO	1	
JUZGADO DE TRABAJO - TARAPOTO	JUEZ ESPECIALIZADO	1	1
JUZGADO DE TRABAJO - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE TRABAJO - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE TRABAJO - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	1
JUZGADO DE TRABAJO - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
JUZGADO DE TRABAJO - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
1º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	JUEZ ESPECIALIZADO	1	1
1º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
1º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	1
1º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
1º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
1º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	TECNICO JUDICIAL	1	1
1º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
1º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	SECIGRA	1	
2º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	JUEZ ESPECIALIZADO	1	1
2º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
2º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
2º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
2º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	TECNICO JUDICIAL	1	1
2º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
2º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
2º JUZGADO CIVIL - TARAPOTO	SECIGRA	1	
JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO - TARAPOTO	JUEZ ESPECIALIZADO	1	1
JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	1
JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	JUEZ ESPECIALIZADO	1	1
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	PSICOLOGO	1	1
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	1
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	1	
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	ASISTENTE SOCIAL	1	1
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	1

1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	TECNICO JUDICIAL	1	
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
1º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	SECIGRA	1	
2º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	JUEZ ESPECIALIZADO	1	1
2º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
2º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
2º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
2º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	ASISTENTE EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	1
2º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
2º JUZGADO DE FAMILIA - TARAPOTO	SECIGRA	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.CIVIL - TARAPOTO	JUEZ DE PAZ LETRADO	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.CIVIL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.CIVIL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.CIVIL - TARAPOTO	ASISTENTE JURISDIC.DE JUZGADO	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.CIVIL - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.CIVIL - TARAPOTO	SECIGRA	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.FAMILIA - TARAPOTO	JUEZ DE PAZ LETRADO	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.FAMILIA - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.FAMILIA - TARAPOTO	PROFESIONAL JUDICIAL	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.FAMILIA - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.FAMILIA - TARAPOTO	ASISTENTE JURISDIC.DE JUZGADO	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.FAMILIA - TARAPOTO	ASISTENTE JURISDIC.DE JUZGADO	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.FAMILIA - TARAPOTO	TECNICO JUDICIAL	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.FAMILIA - TARAPOTO	SECIGRA	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.PENAL - TARAPOTO	JUEZ DE PAZ LETRADO	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.PENAL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.PENAL - TARAPOTO	PROFESIONAL JUDICIAL	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.PENAL - TARAPOTO	ASISTENTE JURISDIC.DE JUZGADO	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO ESP.PENAL - TARAPOTO	SECIGRA	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL - TARAPOTO	JUEZ DE PAZ LETRADO	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL - TARAPOTO	SECRETARIO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	1
JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL - TARAPOTO	TECNICO JUDICIAL	1	
JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
UNIDAD DE INVESTIGACIONES Y VISITAS (ODANC) - TARAPOTO	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	1	
UNIDAD DE INVESTIGACIONES Y VISITAS (ODANC) - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	
UNIDAD DE INVESTIGACIONES Y VISITAS (ODANC) - TARAPOTO	SECIGRA	1	
Mesa de Partes Unica - TARAPOTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	1

Mesa de Partes Unica - TARAPOTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	1	
Notificaciones - TARAPOTO	ASISTENTE JUDICIAL	1	1
Notificaciones - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
Notificaciones - TARAPOTO	AUXILIAR JUDICIAL	1	
Notificaciones - TARAPOTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	1	1
Notificaciones - TARAPOTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	1	
Notificaciones - TARAPOTO	APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE ADMINISTRACION	1	
VIGILANCIA	VIGILANCIA	2	0
CONDUCTOR	CONDUCTOR	1	0
CAMARA GESSEL	CAMARA GESSEL		1
RECEPCION	RECEPCION		1
SALA DE AUDIENCIAS 01	SALA DE AUDIENCIAS 01		1
ARCHIVO 1ER PISO	ARCHIVO 1ER PISO		1
ODECMA	ODECMA		1
AREA DE PERICIAS Y APOYO LAS AUDIENCIAS	AREA DE PERICIAS Y APOYO LAS AUDIENCIAS		1
SALA DE AUDIENCIAS 02	SALA DE AUDIENCIAS 02		1
AREA DE APOYO A LAS CAUSAS	AREA DE APOYO A LAS CAUSAS		1
CUSTODIA DE GRABACION Y EXPEDIENTES	CUSTODIA DE GRABACION Y EXPEDIENTES		1
SALA DE LECTURA	SALA DE LECTURA		1
ARCHIVO 3TERPISO	ARCHIVO 3TERPISO		1
ARCHIVO 4TO PISO	ARCHIVO 4TO PISO		1
TOTAL NUMERO DE PERSONAS Y		115	
TOTAL NUMERO DE AMBIENTES			51
AREA TOTAL A REQUERIR			1482.98

#### IV. NÚMERO DE AMBIENTES

Asimismo, se requiere la cantidad de cincuenta y uno (51) ambientes como mínimo, que serán puestos a disposición de la Corte Superior de Justicia de San Martín – Sub Sede Tarapoto, donde se debe tener un ambiente amplio adicional para uso de sala de audiencias.

#### V. NÚMERO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Se requiere un mínimo de quince (15) servicios higiénicos, los que serán puestos a disposición de la Corte Superior de Justicia de San Martín – Sede Tarapoto, para el uso del personal y público en general.

#### VI. ARQUITECTURA



El inmueble será de material noble y para las áreas requeridas puede tener primer, segundo, tercer o cuarto nivel en la infraestructura, pero se requiere independencia en los accesos; además contar con azotea, para instalación de la antena para comunicaciones. La distribución de los ambientes debe garantizar la adecuación a oficinas independientes y conectadas por pasillos que permitan el acceso a los trabajadores y público en general para la Sub Sede integrada de Tarapoto.

El inmueble puede contar con pisos de cemento, porcelanato, loseta, parquet, cerámica, vinílico o similar y en buenas condiciones.

En lo que se refiere a servicios debe contar con la instalación de conexión de agua y desagüe, con medidor independiente, en óptimo estado; además debe tener instalación de conexión eléctrica con Medidor Trifásico. Contará, además de un sistema de bombeo de agua potable, con una (1) cisterna y un (1) tanque elevado, para no tener desabastecimiento de este líquido elemento en horas de máxima demanda.

El inmueble debe garantizar una buena ventilación y suficiente iluminación natural, con ambientes directos al exterior o a zonas libres o patios interiores, con sus planos en todas las especialidades (arquitectura estructuras e instalaciones sanitarias y eléctricas), de tal forma que los acondicionamientos posteriores puedan ejecutarse con normalidad, previa evaluación de la documentación que sustenta la infraestructura.

## VII. ESTADO DE CONSERVACIÓN

El inmueble ofertado necesariamente debe contar con los servicios higiénicos, pisos, puertas, ventanas, instalaciones eléctricas y pintado integral en óptimo estado de conservación, a fin de no efectuar gastos por mejoras; a la culminación del contrato la entidad tendrá 21 días posteriores para poder entregar el bien en las mismas condiciones que fue recibida; además el inmueble no debe presentar daños en la estructura que manifieste riesgo estructural o sobrecargas de las mismas.

## VIII. ENTREGA Y DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE

El inmueble se recepcionará mediante acta detallando como se encuentre el bien, a la entrada en vigencia del contrato.

De requerirse un acondicionamiento previo del inmueble, esto será efectuado por la Corte Superior de Justicia de San Martín, mediante procedimientos constructivos temporales (Sistema Drywall), que no modifiquen la concepción estructural de la infraestructura y generen modificaciones sustanciales permanentes; además estos acondicionamientos, se ejecutarán con la aprobación y disponibilidad del propietario en concordancia con la Resolución Administrativa N° 126-2013 del Poder Judicial de fecha 19 Abril 2013 sobre Estandarización de la Infraestructura.

La disponibilidad del inmueble se deberá acreditar mediante la titularidad a favor del postor, de acuerdo a lo siguiente:

Memoria descriptiva detallando el inmueble a alquilar, adjuntando los siguientes documentos:

- Copia simple de inscripción de la propiedad del inmueble en los Registros Públicos.
- Pago por concepto de Arbitrios Municipales, último mes o meses.
- Copia de Recibo de servicio público básico (agua y luz eléctrica) del último mes o meses, correspondiente al inmueble.
- Copia simple de los documentos de identidad del (os) propietario (s) del inmueble o de los representantes legales, en caso de personas jurídicas.
- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario (CRI).
- Copia de planos de Arquitectura (distribución, planta y elevaciones), en formato A1 (físico y digital en formato DWG.)

- Copia simple de planos de Estructuras, en formato A1(físico y digital en formato DWG.)
- Copia simple de planos de Instalaciones Eléctricas y Sanitarias, en formato A1 (físico y digital en formato DWG.)
- Copia simple de planos de circulación y evacuación, en formato A1 (físico y digital en formato DWG.)
- Copia de planos de ubicación y localización del inmueble, en formato A2 (físico y digital en formato DWG.)
- Incluir fotografías actualizadas: Fachada, interiores, servicios higiénicos, tanque de agua y otros que demuestre las características del local, según los planos que se adjuntan.

#### **IX. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El postor debe presentar su propuesta económica expresada en soles, incluido los impuestos de ley aplicables y por el periodo del contrato.

El contratista está obligado a entregar el inmueble de acuerdo a los términos de referencia requeridos.

#### **CONDICIONES:**

- Entregar a la Corte Superior de Justicia de San Martín, el bien arrendado, incluyendo las llaves y demás accesorios en el plazo, lugar y estados convenidos.
- Arrendar a la Corte Superior de Justicia de San Martín y disponer el uso del bien inmueble durante el plazo del contrato.
- La Corte Superior de Justicia de San Martín, pagará los servicios de energía eléctrica, agua potable y desagüe y arbitrios, desde la entrada en vigencia del contrato.
- La Corte Superior de Justicia de San Martín restituirá el inmueble arrendado al vencimiento del plazo del contrato mediante prorrogas respectivas de 21 días calendario, para las adecuaciones del inmueble en las mismas condiciones que fue entregada.
- La Corte Superior de Justicia de San Martín podrá resolver el contrato de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El contrato que resulte del presente proceso de selección, deberá ser elevado a escritura pública por cualquiera de las partes, corriendo con los gastos de formalidad.

#### **X. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La vigencia del contrato se extenderá por un periodo de tres (03) años.

#### **XI. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada

#### **XII. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio estará a cargo del Apoyo Administrativo y la Coordinación del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de San Martín.

#### **XIII. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Área Usaria.
- Comprobante de pago y/o voucher de pago que acredite el abono del impuesto a la renta correspondiente.
- Copia simple de contrato de arrendamiento, Código de cuenta interbancario – CCI.

#### **XIV. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Moyobamba, abril del 2024

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**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.*

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL**

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS EXTRA PENALES Y LA SALA CIVIL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN, que celebra de una parte la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTÍN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20542260476, con domicilio legal en Jr. Pedro Canga N° 354, Distrito Provincia de Moyobamba y Departamento de San Martín, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con DNI N° [...], con domicilio legal en [...], a quien en adelante se le denominará LA CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-OEC/CSJSM/PJ** para la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS EXTRA PENALES Y LA SALA CIVIL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN, 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 el SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS EXTRA PENALES Y LA SALA CIVIL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN, con la finalidad de brindar un adecuado servicio, lo que permitirá desarrollar las actividades en ambientes adecuados, y dar continuidad de las labores jurisdiccionales y administrativas.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley, a razón de S/. Soles mensuales de acuerdo al siguiente detalle:

MES	MONTO EN SOLES
	S/.
	S/.
	S/.
	S/.
TOTAL	S/.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a LA CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos, 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>10</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, LA 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.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde la fecha que se establezca en el contrato.

#### **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 conformidad será otorgada por el apoyo administrativo y por la Coordinación de Logística.

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, LA 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

LA 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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, LA 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.

#### **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>11</sup>**

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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 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 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 DÉCIMA 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: Jr. Pedro Canga N° 354 - Moyobamba

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"

\_\_\_\_\_  
"LA CONTRATISTA"



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-OEC/CSJSM/PJ**  
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>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-OEC/CSJSM/PJ**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-OEC/CSJSM/PJ**  
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 contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS EXTRA PENALES Y LA SALA CIVIL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN, 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-OEC/CSJSM/PJ**  
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**

**ANEXO N° 5**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-OEC/CSJSM/PJ**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*