

PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIO DE  
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-CSJPA-PJ  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS  
JURISDICCIONALES DEL PRIMER Y SEGUNDO  
JUZGADO DE PAZ LETRADO Y DEL MÓDULO  
CORPORATIVO CIVIL DE LITIGACIÓN ORAL DE  
LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO**

**PASCO, julio del 2024**



PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA

## **CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

  
PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
RUC N° : 20159981216  
Domicilio legal : JR. 28 DE JULIO S/N° – SAN JUAN - YANACANCHA – PASCO  
Teléfono: : 063-597100 – ANEXO 47076  
Correo electrónico: : logística\_pasco@pj.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 EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL PRIMER Y SEGUNDO JUZGADO DE PAZ LETRADO Y DEL MÓDULO CORPORATIVO CIVIL DE LITIGACIÓN ORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000635-2024-CSJPA-PJ, del 12 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2024 - RECURSOS ORDINARIOS (RO)  
2025 - RECURSOS ORDINARIOS (RO)  
2026 - RECURSOS ORDINARIOS (RO)

#### 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 de **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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **VEINTICUATRO MESES (24) MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de ejecución del servicio puede ser prorrogable conforme a Ley y con consentimiento

del arrendador.

### **1.9. INVITACION**

La invitación se realizará por medio escrito o correo electrónico institucional, al proveedor que cumple con los términos de referencia

### **1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: [logística\\_pasco@pj.gob.pe](mailto:logística_pasco@pj.gob.pe).

#### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### **1.11. 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 para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 15 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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 debidamente firmada por el representante legal se presentará en un (1) sobre cerrado en original, dirigida a la Oficina de Logística, vía mesa de partes de Administración de la Corte Superior de Justicia de Pasco conforme al siguiente detalle:

#### Señores:

Corte Superior de Justicia Pasco  
JR. Oxapampa N° 405 – SAN JUAN - YANACANCHA – PASCO  
Atte.  
Órgano Encargado de las Contrataciones  
Contratación Directa N° 001-2024-CSJPA-PJ

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS  
ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL PRIMER Y SEGUNDO JUZGADO DE PAZ LETRADO  
Y DEL MÓDULO CORPORATIVO CIVIL DE LITIGACIÓN ORAL DE LA CORTE SUPERIOR  
DE JUSTICIA DE PASCO”**

Oferta Técnico - Económico  
Denominación o Razón Social del Postor Invitado

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

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

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>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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de Consorcio con firmas legalizadas de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Copia de los recibos de pago de arbitrios municipales (al día).
- i) Copia simple de los documentos de Identidad del (los) propietario (s) del inmueble y del representante legal de corresponder.
- j) Copia simple de la inscripción en Registros Públicos del poder otorgado al Representante Legal del propietario(s) (si el arrendador fuera una Persona Jurídica/Persona Natural). Documentos que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios.
- k) Croquis de ubicación y localización de inmueble.
- l) Declaración Jurada en el que indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas. **(Anexo N° 7)**
- m) Declaración Jurada de disponibilidad de inmueble, así como la dirección del inmueble (indicando nombre de calle/avenida/manzana y numeración de puerta principal). **(Anexo N° 7)**
- n) Declaración Jurada de compromiso de aceptar las adecuaciones al inmueble sin que ello implique modificaciones de la estructura. **(Anexo N° 7)**

#### Importante

<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 <https://www.gobiernodigital.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.



- 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.

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) y la entidad bancaria o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica
- e) Dirección de domicilio y dirección de correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.
- g) Copia de los recibos del pago de los servicios básicos luz, agua y arbitrios (al día).

### **2.4. 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, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro, debe presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato vía mesa de partes de Administración de la Corte Superior de Justicia de Pasco, sito en el Jr. Oxapampa N° 405 – (Altura de la intersección entre la Av. Carrión Jr. Lima) Urb. San Juan Pampa – Yanacancha – Pasco (Secretaría de Administración – 3er piso).

### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**.

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

- Comprobante de pago del impuesto de arrendamiento.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Oxapampa N° 405 – (Altura de la intersección entre la Av. Carrión Jr. Lima) Urb. San Juan Pampa – Yanacancha – Pasco (Oficina de Logística – 3er piso).



PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

**JHON C. ORTEGA RIVERA**  
RESPONSABLE DE LOGISTICA

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*



#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
Oficina de Control Patrimonial

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS  
ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL PRIMER Y SEGUNDO JUZGADO DE PAZ LETRADO  
DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO.

 Firma  
 Digital  
Formado digitalmente por VIDAL  
DENTEL Mary Celia PAU  
DENTEL Mary Celia PAU  
Módulo: Correo electrónico  
Fecha: 2024.05.14 10:05:45 a.m.

1. Área Usuaria

La Oficina de Control Patrimonial de la Corte Superior de Justicia de Pasco.

2. Denominación de la Contratación

Arrendamiento de Inmueble para el Funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales del primer y segundo Juzgado de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Pasco.

3. Finalidad Pública

Contar con un Inmueble para el Funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales del primer y segundo Juzgado de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Pasco, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del servicio de Administración de Justicia.

4. Objetivo de la Contratación

Establecer los Términos de Referencia para seleccionar a la persona natural o jurídica para que arriende un inmueble Funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales del primer y segundo Juzgado de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Pasco, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del servicio de Administración de Justicia.

5. Alcance y Descripción del Requerimiento

5.1. Ubicación

El inmueble debe estar ubicado en el radio urbano del distrito Yanacancha, provincia y departamento de Pasco.

5.2. Área Mínima del Inmueble

El inmueble debe contar un con área construida aproximada de 92 m2, las oficinas pueden estar distribuidas entre 1, 2 ó más pisos.



PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
Oficina de Control Patrimonial

5.3. Capacidad de Inmueble

ÓRGANO JURISDICCIONAL	CANTIDAD PERSONAL
1º JUZGADO DE PAZ LETRADO	7
2º JUZGADO DE PAZ LETRADO	5



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: IDAL  
DOROTHY Mary Cida PAU  
Certificado: 2024-01-18  
Módulo: Correo electrónico del documento  
Fecha: 2024-01-18 10:24:46 -05:00

- El inmueble debe contar con al menos cinco (05) oficinas.
- El inmueble debe contar con al menos dos (02) servicios higiénicos en general habilitados y en buen estado de conservación y funcionamiento, siempre y cuando las oficinas están distribuidas entre 1, 2 ó más pisos.
- Áreas comunes amplias y seguras.

5.4. Edificación

- El inmueble debe estar construido con material noble, cuyo diseño arquitectónico debe ser adecuado para la albergar oficinas.
- Pisos de baldosas, losetas, vinílico, porcelanato o parquet.
- Las puertas y ventanas deben estar acondicionadas para que se garantice la seguridad debida, contado con todos vidrios, chapas y seguros necesarios para tal fin.
- Todos los ambientes deben de contar con adecuada iluminación natural y ventilación.

5.5. Estado de Conservación

El inmueble debe encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento, que incluye:

- El inmueble debe contar con sistema eléctrico y de agua, desagüe, y evacuación pluvial en buen estado de conservación y funcionamiento, con instalaciones independientes y deberán estar saneados ante las correspondientes empresas prestadoras de servicio.
- Las tuberías de agua y desagüe, no deben presentar filtraciones.
- No presentar daños en las estructuras que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- Ventilación y ventana amplias.
- El inmueble debe contar con instalación trifásica y pozo a tierra habilitados.



PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
Oficina de Control Patrimonial

### 5.6 Aspectos Legales

El inmueble debe encontrarse libre de problemas legales, es decir sin cargas ni gravámenes, embargos u otros; con los pagos de impuesto predial, arbitrios municipales y servicios de agua, luz, teléfono y otros actualizados a la recepción del inmueble.

El inmueble debe encontrarse totalmente saneado.

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: J. C. AL  
CERTIFICADO: 10/01/2024 10:00  
Fecha: 2024.01.10 10:00

El postor deberá presentar:

Certificado Registral Inmobiliario (CRI) o copia literal emitida por los Registros Públicos de que no existe sobre el inmueble ninguna prenda, embargo, hipoteca u otra acción judicial o Escritura Pública y/o Testimonio Notarial de Compra Venta.

### 5.7 Entrega y disponibilidad del inmueble:

La entrega y disponibilidad del inmueble, será al día siguiente de suscrito el contrato.

## 6. ASPECTOS CONTRACTUALES

### 6.1. Documentos de Presentación Obligatoria

#### Del Propietario

- Copia de DNI de (l) (los) propietario(s), en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- EL ARRENDADOR debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP.
- Contar con 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 representación de poderes vigentes y debidamente inscritos y actualizados (SUNARP) para apoderados de personas naturales, que acredite que cuenta con facultades para el perfeccionamiento de contrato, cuando corresponda.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

#### Del Inmueble

- Ficha registral donde se encuentre registrada la propiedad del inmueble, expedida por la SUNARP.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
Oficina de Control Patrimonial

- Planos actualizados de ubicación zonal y localización.
- Planos actualizados de estructura.
- Planos actualizados de distribución por pisos.
- Planos actualizados de instalaciones eléctricas y sanitarias.
- Memoria descriptiva del inmueble debiendo detallar lo siguiente: dirección (incluyendo todas las numeraciones que tenga el inmueble), número de pisos, área construida por pisos, número de ambientes por piso, número de servicios higiénicos por piso, arquitectura del inmueble, entre otros.
- Copia del pago de autovalúo cancelado, correspondiente al presente año, expedido por la Municipalidad.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: JUDAL  
SEMAYO Mary Cilda PAU  
DNI: 70001216  
Fecha: 2024.02.26 10:45:45 -05:00

## 6.2. Plazo de la Prestación del Servicio

### Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de la prestación del servicio deberá ser de veinticuatro (24) meses, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 150 numeral 04 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en vista que se trata de arrendamiento de un bien mueble, *el plazo podrá ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad 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.*

### Plazo de Entrega del Local

La entrega del local se realizará en un máximo de un (01) día hábil, contados a partir de la suscripción del contrato, para tal efecto se suscribirá un acta de entrega.

## 6.3. Obligaciones de las Partes

EL POSTOR GANADOR, se obliga a:

- Entregar el inmueble dentro del plazo estipulado y en adecuado estado de conservación.
- A no ingresar al local sin previa autorización.
- A no tener las llaves de acceso al inmueble.



PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
Oficina de Control Patrimonial



Firmado digitalmente por: IDAL  
DENTON Mary Tilda PAU  
2024/06/26 10:48  
Libre de todo el autor del documento  
Fecha: 2024/06/26 10:48

- A no efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión por parte del arrendatario.
- Autorizar a la Entidad a efectuar cualquier mejora útil en el inmueble, previa comunicación por escrito de las mejoras a efectuar y su valor. Lo antes señalado se regula por lo dispuesto en los artículos 916° al 919° del Código Civil.
- Pagar el impuesto referente al inmueble a sus respectivas Municipalidades (Gobierno Local) y/o Gobierno Nacional.
- El postor Ganador, asumirá la totalidad del pago del impuesto predial.

LA ENTIDAD, se obliga a:

- No sub arrendar, ceder, ni traspasar en todo o en parte el bien materia del presente contrato, sin aceptación por escrito por parte del postor ganador.
- Comunicar al postor ganador sobre actos de usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.
- Devolver el inmueble a postor ganador, al vencimiento de plazo estipulado sin más deterioro que el producido por el uso.
- La Entidad pagará el total del consumo por concepto de suministro de energía eléctrica y agua.

#### 6.4. Conformidad del Servicio

La Oficina de Control Patrimonial de la Corte Superior de Justicia de Pasco, será la encargada de otorgar la conformidad del servicio el mismo que *"se emite en un plazo máximo de diez (10) días..."*<sup>1</sup>

#### 6.5. Forma de Pago

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a postor ganador en SOLES, en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, además de la conformidad del servicio.

A efectos de realizar el pago el postor ganador deberá presentar el comprobante de pago del impuesto a la renta del mes correspondiente.

#### 6.6. Modalidad de Selección

Proceso Clásico





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
Oficina de Control Patrimonial

#### 6.7. Sistema de Contratación

Suma Alzada

#### 6.8. Penalidades

Si el propietario incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días:

Cuando el arrendador por alguna razón personal no permite el acceso al inmueble, se aplicará el dos por ciento (2%) de la UIT por día.

#### 6.10. Confidencialidad

Toda información de la Corte Superior de Justicia de Pasco a que tenga acceso el arrendador es estrictamente confidencial. El postor ganador debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la entidad.

#### 6.11. Responsabilidad Por Vicios Ocultos

En aplicación del ARTÍCULO N° 146 del RLCE, la recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: MARY ELIDA VIDAL BENITO  
DNI: 77701741  
Fecha: 2024.05.24 10:22:22 -05:00

MARY ELIDA VIDAL BENITO  
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO



PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGÍSTICA



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
OFICINA DE ADMINISTRACION DEL MODULO CIVIL

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO  
DEL MODULO CORPORATIVO CIVIL DE LITIGACIÓN ORAL DE LA CORTE SUPERIOR  
DE JUSTICIA PASCO**

**1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

La Oficina de Administración del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral de la Corte Superior de Justicia Pasco.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas y jurisdiccionales del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral de la Corte Superior de Justicia Pasco.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación, tiene por finalidad contar con un inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas y jurisdiccionales del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral de la Corte Superior de Justicia Pasco, a fin de brindar un servicio adecuado y oportuno al público en general además en la atención de las diversas solicitudes y requerimientos que la Gerencia General y órganos componentes del poder judicial lo requieran para una adecuada administración de justicia.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Establecer los Términos de Referencia para seleccionar a la persona natural o jurídica, para que arriende un inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas y jurisdiccionales del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral de la Corte Superior de Justicia Pasco, segura y cómoda para el personal que labora y para los usuarios.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

**5.1 Ubicación**

El inmueble debe estar ubicado cerca a las Instituciones Públicas y Privadas, en el radio urbano del distrito Yanacancha, provincia y departamento de Pasco.

**5.2 Área Mínima del Inmueble**

El inmueble debe contar con un área de terreno aproximada a 92 m<sup>2</sup> y un área construida aproximada de 368 m<sup>2</sup>, las oficinas pueden estar distribuidas en cuatro (4) pisos.



PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGÍSTICA





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
OFICINA DE ADMINISTRACION DEL MODULO CIVIL

### 5.3 Capacidad del Inmueble:

- El inmueble debe contar con al menos trece (13) ambientes amplios y funcionales para el acondicionamiento y funcionamiento de las diferentes oficinas administrativas, jurisdiccionales y sala de audiencias del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral de la Corte Superior de Justicia Pasco.
- 01 ambiente para acondicionarlo como archivo de expedientes (archivo modular).
- Por lo menos con siete (7) servicios higiénicos habilitados, en buen estado de conservación y funcionamiento, los cuales deben encontrarse distribuidos entre los cuatro niveles del inmueble.
- 02 puertas (una (1) puerta principal amplia y una (1) puerta pequeña en calidad de puerta de emergencia)
- Áreas comunes amplias y seguras.

### 5.4 Edificación

- Inmueble de construcción con material noble, las paredes y techos deberán presentar las mejores condiciones estructurales, que protejan ante los sismos.
- Pisos Laminados de 8mm tipo parquetón.
- Las puertas y ventanas deben estar acondicionadas para que se garantice la seguridad debida, contado con todos los vidrios, chapas y seguros necesarios paratal fin.
- Todos los ambientes deben de contar con adecuada iluminación natural y ventilación.
- El inmueble debe contar con un ascensor para el traslado de los servidores jurisdiccionales y administrativos del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral el cual consta de un aproximado de veinte (20) personas, lo que deben movilizarse entre los diferentes niveles del inmueble (4 pisos).

### 5.5 Estado de Conservación

El inmueble debe encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento, que incluye:

- El inmueble debe contar con sistema eléctrico y de agua, desagüe, y evacuación pluvial en buen estado de conservación y funcionamiento, con instalaciones independientes y deberán estar saneados ante las correspondientes empresas prestadoras de servicio.
- Las tuberías de agua y desagüe, no deben presentar filtraciones.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
OFICINA DE ADMINISTRACION DEL MODULO CIVIL

- No presentar daños en las estructuras que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- Ventilación y ventana amplias.
- El inmueble debe contar con instalación trifásica y pozo a tierra habilitados.
- El proveedor deberá realizar el mantenimiento del ascensor mensualmente para evitar cualquier tipo de accidente o incidente en el traslado de los servidores.

#### 5.6 Aspectos Legales

El inmueble debe encontrarse libre de problemas legales, es decir sin cargas ni gravámenes, embargos u otros; con los pagos de impuesto predial, arbitrios municipales y servicios de agua, luz, teléfono y otros actualizados a la recepción del inmueble.

#### 5.7 Entrega y disponibilidad del inmueble:

La entrega y disponibilidad del inmueble, será al día siguiente de suscrito el contrato.

### 6. ASPECTOS CONTRACTUALES

#### 6.1 Documentos de Presentación Obligatoria del Propietario

- Copia de DNI de (l) (los) propietario(s), en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- EL ARRENDADOR debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, capítulo de servicios.
- Contar con 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 representación de poderes vigentes y debidamente inscritos y actualizados (SUNARP) para apoderados de personas naturales, que acredite que cuenta con facultades para el perfeccionamiento de contrato, cuando corresponda.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.







Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
OFICINA DE ADMINISTRACION DEL MODULO CIVIL

- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

**Del Inmueble**

- Escritura de compra y venta definitiva del inmueble.
- Ficha Registral donde se encuentre registrada la propiedad del Inmueble, expedido por la SUNARP.
- Planos actualizados de ubicación zonal y localización.
- Planos actualizados de estructura.
- Planos actualizados de distribución por pisos.
- Planos actualizados de instalaciones eléctricas y sanitarias.
- Memoria descriptiva del inmueble debiendo detallar lo siguiente: dirección (incluyendo todas las numeraciones que tenga el inmueble), número de pisos, área construida por pisos, número de ambientes por piso, número de servicios higiénicos por piso, arquitectura del inmueble, entre otros.
- Copia del pago de autovalúo cancelado, correspondiente al presente año, expedido por la Municipalidad.
- Declaración Jurada indicando el área del local a alquilar (el que deberá estar ubicado en el primer piso), así como la dirección del Inmueble indicando nombre de calle/avenida/manzana y numeración de puerta principal.

*Se tiene en cuenta que hay pocos inmuebles con las características solicitadas, debido que la ciudad de Cerro de Pasco tiene una altitud de 4,348 m.s.n.m. Así mismo la zona urbana es reducida debido a la expansión del tajo abierto.*

**6.2 Plazo de la Prestación del Servicio Plazo de Ejecución**

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de veinticuatro (24) meses, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 142.69 del Artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en vista que se trata de arrendamiento de un bien inmueble, ***el plazo podrá ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los***





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
OFICINA DE ADMINISTRACION DEL MODULO CIVIL

*reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.*

#### Plazo de Entrega del Local

La entrega del local se realizará en un máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, para tal efecto se suscribirá un acta de entrega.

#### 6.3 Obligaciones de las Partes

**EL POSTOR GANADOR**, se obliga a:

- Entregar el inmueble dentro del plazo estipulado y en adecuado estado de conservación.
- A no ingresar al local sin previa autorización.
- A no tener las llaves de acceso al inmueble.
- A no efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión por parte del arrendatario.
- Autorizar a la Entidad a efectuar cualquier mejora útil en el inmueble, previa comunicación por escrito de las mejoras a efectuar y su valor. Lo antes señalado se regula por lo dispuesto en los artículos 916° al 919° del Código Civil. Para ello en la presentación de ofertas, el postor expresará su autorización, a través de la presentación de una Declaración Jurada.
- Pagar el impuesto referente al inmueble a sus respectivas Municipalidades (Gobierno Local) y/o Gobierno Nacional.
- El postor Ganador, asumirá la totalidad del pago del impuesto predial.
- El postor ganador deberá presentar un informe o un acta del mantenimiento del ascensor mensualmente.
- El arrendador deberá realizar la reparación del inmueble, cuando por efectos del clima, antigüedad, fenómenos naturales u otros, se afecte la estructura del inmueble (techos, paredes, reservorios de agua, posos a tierra, drenajes de agua u otros) de manera que imposibiliten el normal funcionamiento de las Oficinas de la Corte Superior de Justicia de Pasco y represente una afectación para el personal y bienes patrimoniales de la Entidad; a partir del día siguiente de ocurrido el hecho o situación señalada en el presente párrafo.

**LA ENTIDAD**, se obliga a:



JOHN C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
OFICINA DE ADMINISTRACION DEL MODULO CIVIL

- No sub arrendar, ceder, ni traspasar en todo o en parte el bien materia del presente contrato, sin aceptación por escrito por parte del postor ganador.
- Comunicar al postor ganador sobre actos de usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.
- Devolver el inmueble a postor ganador, al vencimiento de plazo estipulado sin más deterioro que el producido por el uso.
- La Entidad pagará el total del consumo por concepto de suministro de energía eléctrica y agua.

#### 6.4 Conformidad del Servicio

La Oficina de Administración del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral de la Corte Superior de Justicia Pasco, será la encargada de otorgar la conformidad del servicio el mismo que *"Se emite en un plazo máximo de diez (10) días..."*

#### 6.5 Forma de Pago

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al postor ganador en **SOLES**, en **PAGOS MENSUALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, además de la conformidad del servicio.

A efectos de realizar el pago el postor ganador deberá presentar el comprobante de pago del impuesto a la renta del mes correspondiente.

#### 6.6 Modalidad de Selección

Contratación Directa

#### 6.7 Sistema de Contratación

Suma Alzada

#### 6.8 Penalidades

Si el propietario incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Pasco  
Oficina de Administración  
OFICINA DE ADMINISTRACION DEL MODULO CIVIL

Penalidad diaria =  $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días:

#### 6.9 Otras Penalidades

Cuando el arrendador por alguna razón personal no permite el acceso al inmueble, se aplicará el dos por ciento (2%) de la UIT por día.

#### 6.10 Confidencialidad

Toda información de la Corte Superior de Justicia de Pasco a que tenga acceso el arrendador es estrictamente confidencial. El postor ganador debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la entidad.

#### 6.11 Responsabilidad Por Vicios Ocultos

En aplicación del ARTÍCULO N.º 146 del RLCE, la recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Atentamente,



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por OSCFPO  
Lic. ADM. Jesus Osorio Navarro  
en  
Lugar: Ley el autor del documento  
Fecha: 11/05/2024 a las 10:45:45 a.m.

LIC. ADM. JESUS OSORIO NAVARRO  
ADMINISTRADOR DEL MODULO CORPORATIVO  
CIVIL DE LITIGACION ORAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
PODER JUDICIAL



PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA



## 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 EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO, que celebra de una parte LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO – PODER JUDICIAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159981216, con domicilio legal en Jirón 28 de Julio S/N del Distrito de Yanacancha – Pasco, representada por DR. DAVID ERNESTO MAPELLI PALOMINO, identificado con DNI N° 20574311, 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 conductor del procedimiento de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-CSJPA/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA, para la contratación de "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO", 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 EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO.

### 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>4</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL 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.

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



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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **VEINTICUATRO (24) MESES**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO DE FAMILIAL en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN 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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) 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.*



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, 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>5</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.

<sup>5</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).



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 SÉTIMA: 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. 28 DE JULIO S/N- URB. SAN JUAN – YANACANCHA - PASCO

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"

 PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
  
JOHN C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-CSJPA-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>6</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>7</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**

m

#### Importante

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

#### Importante

<sup>6</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>7</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.



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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-CSJPA-PJ**

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>8</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</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.
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,

<sup>8</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>9</sup> Ibidem.

<sup>10</sup> Ibidem.

PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGÍSTICA

- 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>11</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.*

  
Poder Judicial  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
  
JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA

<sup>11</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-CSJPA-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. 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.*

 **PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO**  
  
**JHON C. ORTEGA RIVERA**  
RESPONSABLE DE LOGÍSTICA



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-CSJPA-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 servicio de "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO", 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.*

 **PODER JUDICIAL**  
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO**  
  
**JHON C. ORTEGA RIVERA**  
**RESPONSABLE DE LOGISTICA**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-CSJPA-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 VEINTICUATRO (24) MESES CALENDARIO.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

 **PODER JUDICIAL**  
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO**  
  
**JHON C. ORTEGA RIVERA**  
**RESPONSABLE DE LOGISTICA**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-CSJPA-PJ

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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>12</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>14</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA

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

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
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.*

PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-CSJPA-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 en **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.*
- *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].*

PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO  
JHON C. ORTEGA RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA



**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL INMUEBLE**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-CSJPA-PJ**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], identificado con DNI N° [.....], con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

DATOS DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE	DESCRIPCIÓN
Apellidos y nombres:	
Dirección:	
Teléfono:	
Documento de Identidad:	
N° de RUC:	

CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE OFERTADO	DESCRIPCIÓN
Dirección del Inmueble (indicando nombre de calle/avenida/manzana, y numeración de puerta principal):	
Área del Inmueble a alquilar	
Acceso Independiente. SI/NO	
Compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas. SI/NO	
Medidor de energía eléctrica independiente S/NO	
Medidor de agua independiente SI/NO	

Asimismo, declaro bajo juramento mi compromiso de aceptar las adecuaciones del inmueble, sin que ello implique modificaciones a la estructura.

Así también, declaro bajo juramento que el inmueble se encuentra libre de todo gravamen y/o adeudo que limite la posesión durante el arrendamiento y garantizo además que se encuentra en buenas condiciones.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
JHON C. ANTEZ RIVERA  
RESPONSABLE DE LOGISTICA