

BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-CSJPA-PJ

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE
INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS
ADMINISTRATIVAS Y EL ARCHIVO CENTRAL DE LA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO**

 **PODER JUDICIAL**
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO


Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGISTICA



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.

 PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO


Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

 **PODER JUDICIAL**
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO


Lid. Adriana PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

 PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PENALIDADES

3.2.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.2.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

3.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.4. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.5. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

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 47067

Correo electrónico: : logistica_pasco@pj.gob.pe y spapas@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 FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EL ARCHIVO CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 1201-2023-CSJP/P, del 21 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2023 - RECURSOS ORDINARIOS (RO)
2024 - RECURSOS ORDINARIOS (RO)
2025 - RECURSOS ORDINARIOS (RO)
2026 - RECURSOS ORDINARIOS (RO)

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 APLICA

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 **TRENTA Y SEIS (36) MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. INVITACION

La invitación se realizará por medio escrito, al proveedor que cumple con los términos de referencia.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público - año fiscal 2023.
- Ley N°30225 - Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el



Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias de corresponder.

- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

 PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO


Lic. Adm. Sabina PAPA MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

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 contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación y se presentará en un sobre cerrado (1) en original, en la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Pasco conforme al siguiente detalle:

Señores:
Corte Superior de Justicia Pasco
JR. 28 DE JULIO S/N° – SAN JUAN - YANACANCHA – PASCO
Atte.
Órgano Encargado de las Contrataciones
Contratación Directa N° 003-2023-OEC - CSJPA-PJ

“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EL ARCHIVO CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO”

Oferta Técnico - Económico
Denominación o Razón Social del Postor Invitado

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las presentes bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin (firma manuscrita) del postor invitado; los demás documentos deben ser visados por estos, la totalidad de la oferta deberá estar debidamente foliada.

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

³ 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 – PIDE⁴ 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)⁵
- f) Planos actualizados de arquitectura y eléctrico.
- g) Declaración Jurada de disponibilidad de inmueble.
- h) El precio de la oferta en SOLES.

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) y la entidad bancaria.
- 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) Dirección de domicilio y dirección de correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. San Martín N° 54 – Urb. San Juan Pampa – Yanacancha – Pasco (Secretaría de Administración – 2do piso).

2.5. FORMA DE PAGO

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

⁴ 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/>

⁵ 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.

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. San Martín N° 54 – Urb. San Juan Pampa – Yanacancha – Pasco (Oficina de Logística – 2do piso).

 **PODER JUDICIAL**
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO


Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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 FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EL ARCHIVO CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Alquilar un inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas y el archivo central de la Corte Superior de Justicia de Pasco.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación, tiene por finalidad contar con un inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas y el archivo central de la Corte Superior de Justicia de Pasco, a fin de brindar un servicio adecuado y oportuno para la atención al público en general en cuestiones del Archivo Central y de las diversas solicitudes y requerimientos de la Gerencia General y órganos componentes del poder judicial 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 proporcione en alquiler un inmueble para el funcionamiento de las Oficinas administrativas y el archivo central de la Corte Superior de Justicia de 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 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 de terreno aproximada a 300 m2 y un área construida aproximada de 900 m2, en ambos casos como mínimo, las oficinas pueden estar distribuidas entre 2, 3 más pisos.



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGISTICA



PODER JUDICIAL
DE LA NACION

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

Capacidad del Inmueble:

- a. El inmueble debe contar con al menos veinte (20) oficinas para el funcionamiento de las Oficinas administrativas y el archivo central de la Corte Superior de Justicia de Pasco
- b. 01 Ambiente para acondicionamiento como almacén.
- c. 01 Ambiente para acondicionarla como archivo Administrativo
- d. Por lo menos con quince (15) servicios higiénicos habilitados y en buen estado de conservación y funcionamiento.
- e. Ambientes para el archivo de expedientes (archivo central).
- f. Áreas comunes amplias y seguras.

5.3 Edificación

- Inmueble de construcción con material noble, las paredes y techos deberán presentar las mejores condiciones estructurales, que protejan ante los sismos.
- 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.
- El inmueble debe contar con un ascensor para el traslado de los servidores administrativos y jurisdiccionales de las Oficinas Administrativas y el Archivo Central (50 personas) entre los diferentes niveles del inmueble (5 pisos).

5.4 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

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

- El proveedor deberá realizar el mantenimiento del ascensor mensualmente para evitar cualquier tipo de accidente o incidente en el traslado de los servidores.

5.5 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.

5.6 Entrega y disponibilidad del inmueble:

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

6. ASPECTOS CONTRACTUALES

6.10 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.



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA



PODER JUDICIAL
DE LA NACION

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

Del Inmueble

- Escritura de compra y venta definitiva del inmueble.
- 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.

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.

6.11 Plazo de la Prestación del Servicio

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de treinta y seis (36) meses, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 142.6 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 reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lc. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGISTICA



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

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.

6.12 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.
- 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.

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.



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PÁPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

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

6.13 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..."¹

6.14 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.

6.15 Modalidad de Selección

Contratación Directa

6.16 Sistema de Contratación

Suma Alzada

6.17 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:

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

Dónde:

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

6.18 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.



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA



PODER JUDICIAL
DE LA NACION

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

6.19 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.

6.20 Responsabilidad Por Vicios Ocultos

En aplicación del ARTÍCULO N° 173 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 VIDAL
BENITO Mary Elida FAU
221-09881216.pdf
Mary Elida Soy el autor del documento
Fecha: 22.09.2023 18:04:40 -05:00

MARY ELIDA VIDAL BENITO
RESPONSABLE DE PATRIMONIO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EL ARCHIVO CENTRAL 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-CSJPA/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EL ARCHIVO CENTRAL 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 FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EL ARCHIVO CENTRAL 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 PAGO⁶

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.

⁶ 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 **TRENTA Y SEIS (36) 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 LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL 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 CONTROVERSIAS⁷

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

⁷ 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).

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 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


Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

ANEXOS

 PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO


Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2023-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 ⁸	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 servicios⁹

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

[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.

⁸ 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.

⁹ 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° 03-2023-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.

[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 CON EL ESTADO
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2023-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 DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EL ARCHIVO CENTRAL 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.

[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 CON EL ESTADO
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2023-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 TRENTA Y SEIS (36) MESES CALENDARIO.

[FECHA.....]

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



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2023-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
TOTAL	

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.

[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

Lic. Adm. Sabina PAPAS MEZA
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LOGISTICA

