

PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-GG-PJ**

**CONTRATACIÓN DEL:  
“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA  
LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE  
SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

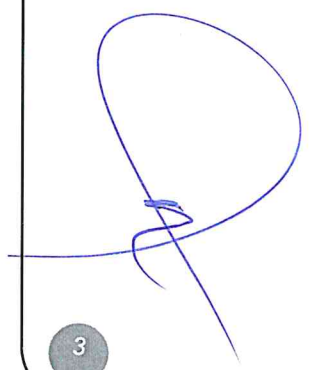

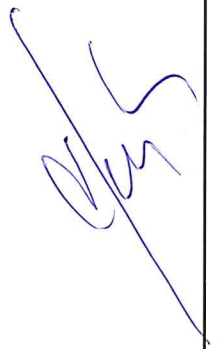
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL  
RUC N° : 20159981216  
Domicilio legal : Av. Nicolás de Pierola N° 745 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 410 0000  
Correo electrónico: : pchuquem@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"Servicio de arrendamiento para las Oficinas de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación S/N el 24 de febrero de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

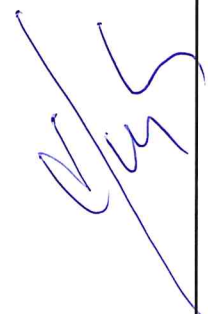
### 1.9. INVITACION

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico al proveedor que cumplió con los términos de referencia.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA y sus modificatorias.
- Resolución Administrativa N° 0065-2023-GG-PJ de fecha 24 de febrero de 2023 que aprueba la Contratación Directa del Servicio de arrendamiento de inmueble para las Oficinas de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta vía correo electrónico: pchuquem@pj.gob.pe

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Copia del Certificado de Registro s Inmobiliario (CRI), expedida por SUNARP, de ser el caso, acompañada de cualquier otro documento que acredite que el postor cuenta con poderes y facultades suficientes para arrendar el inmueble.
- f) Copia literal de la partida registral del predio donde se verifique, además de la dirección del inmueble, que dicho predio no tenga hipoteca que derive de obligaciones asumidas por el contratista.
- g) Croquis de ubicación y localización del inmueble.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntando obligatoriamente el **Anexo N° 5**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio, número de contacto (fijo y/o celular) y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado, que contenga como mínimo la cantidad de meses y precio por mes de renta cuyo producto desprenda el precio total de la oferta<sup>2</sup>.
- f) Original del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI).
- g) Declaración Jurada que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionamientos referidos a los aspectos de uso, accesibilidad, iluminación, requisitos de seguridad para oficinas, y todas relacionadas al uso, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las normas específicas de la Municipalidad de la Jurisdicción.
- h) Presentación de los siguientes formatos:
  - Copia del formato Hoja de Resumen (HR).
  - Copia del formato Predio Urbano (PU).
- i) Copias de los recibos que acrediten que el inmueble ofertado no tiene deudas exigibles de tributos municipales (impuesto predial y arbitrios municipales) y servicio de agua potable y energía eléctrica del último mes debidamente cancelado a la presentación de la oferta. En caso que los recibos de energía o agua y desagüe sean cancelados por un tercero o responsable de la administración del edificio, podrá adjuntar documento expedido por este que sustente la cancelación de dichos servicios.
- j) Fotografías exteriores e interiores.

### 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 la Oficina de Trámite Documentario, sitio en la Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigido a la Subgerencia de Logística o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe) con copia a [pchuquem@pj.gob.pe](mailto:pchuquem@pj.gob.pe).

### 2.5. FORMA DE PAGO

El pago del servicio materia de la presente convocatoria se prestará de manera mensual equivalente a 1/12 del monto contractual por mes de arrendamiento cumplido. La Entidad deberá entregar el equivalente a un (01) mes de renta mensual a favor del arrendador por concepto de garantía, la misma que será entregada a los cinco (5) días hábiles de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia definidos en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>2</sup>Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documental, sito en el 1er Piso de la Av. Nicolás de Pierola N° 745 – Cercado de Lima, dirigido a la Subgerencia de Logística.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARALAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACION DE CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

##### 1. Área usuaria

Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial.

##### 2. Objeto del servicio

Contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para las oficinas de la Administración de Corte Suprema de Justicia de la Republica

##### 3. Finalidad pública

La finalidad pública de la presente contratación, es arrendar un inmueble para las oficinas que conforman la Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, de tal forma que cuenten con espacios adecuados para el cumplimiento de las funciones de apoyo a los órganos jurisdiccionales de la Corte Suprema, en bien de los trabajadores y público en general.

##### 4. Descripción del servicio

##### 4.1. Ubicación del inmueble

El local deberá estar ubicado en el Cercado de Lima, dentro de la zona definida entre las siguientes vías: Avenida Tacna, Avenida Emancipación, Jirón Cuzco, Avenida Abancay y Avenida Garcilaso de la Vega.

##### 4.2. Área y descripción mínima



Firmado digitalmente por  
HERNANDEZ MALCA Pedro Claver  
FAU 20159961210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:47:00 -05:00



Firmado digitalmente por  
VELASQUEZ CHAVEZ Nestor  
Augusto FAU 20159961210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:39:33 -05:00



Firmado digitalmente por  
PINTEL MOZOYAYA KIRI  
Hugovon FAU 20159961210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:35:25 -05:00

- **Dimensiones:** Los ambientes ofertados deberá tener un área total mínima de 360 m<sup>2</sup>, debe ser de material noble en su totalidad.
- Si el ambiente estuviera dentro de un edificio, de preferencia este debe contar con señalización y seguridad según lineamientos que establece defensa civil y con más de un acceso de ingreso; asimismo, en caso el ambiente ofertado se encuentre en un piso superior, deberá contar con ascensor y además de escaleras de evacuación.
- **Descripción mínima:** El local debe contar con un mínimo de 5 ambientes que serán utilizado para oficinas. Asimismo, deberá contar con 02 servicios higiénicos como mínimo (uno para damas y otro de varones), con accesorios en buen estado.
- El bien inmueble deberá encontrarse en buen estado de conservación, construcción y constitución arquitectónica, que permita tener buena iluminación y ventilación ya sea natural o artificial.
- Los marcos y vidrios de las ventanas, así como los marcos y puertas deberán estar en buen estado
- Deberá contar con placas de interruptores, tomacorrientes y luminarias en buen estado de conservación y en funcionamiento de acuerdo a la norma técnica de electricidad.
- El inmueble deberá tener el medidor de energía eléctrica independiente, cuyo consumo mensual será asumido por el Poder Judicial.
- Los pagos de los arbitrios, agua potable y costos de mantenimiento del inmueble serán asumidos por el Poder Judicial.
- Deberá contar con las reservas correspondientes de agua a través del uso de cisternas o tanques elevados
- Deberá contar con un adecuado sistema de desagüe que se conecte a una red pública
- Deberá contar con pisos terminados, los cuales pueden ser de madera laminados, vinílicos, tapizón, cerámicos terrazo o porcelanato (en buen estado).

- El contratista deberá incluir en el costo del servicio, los impuestos de ley.

**5. Requisitos mínimos de representación que debe cumplir el contratista**

**5.1 Del propietario**

**5.1.1. Si el (los) propietario (s) es personal natural (es) o sociedad conyugal:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente del propietario o ambos cónyuges.
- Copia de ficha RUC de SUNAT.
- En caso de sociedad conyugal deberá presentar una carta poder notarial del cónyuge otorgándole poder a uno de ellos para participar en procedimientos de selección, suscribir el contrato y para el cobro de los arriendos mensuales.

**5.1.2. Si intervienen los copropietarios:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad de los copropietarios (vigente).
- Copia de ficha RUC de SUNAT.
- Los copropietarios presentaran la copia del Certificado de Vigencia de Poder expedido por la SUNARP, otorgándole poder alpostor para cobrar los arriendos mensuales.

**5.1.3. Si intervienen un apoderado de persona natural:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente).
- Copia de ficha RUC de SUNAT.
- Acreditar representación con la copia del Certificado de Vigencia de Poder expedido por la SUNARP.

**5.1.4. Si el propietario es persona jurídica:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente).
- Copia de ficha RUC de SUNAT.
- Acreditar representación con la copia del Certificado de Vigencia de Poder expedido por la SUNARP.

**5.1.5. Si el propietario es una sucesión indivisa:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente) del representante de la sucesión.
- Copia de ficha RUC de SUNAT.
- Acreditar representación con la copia del Certificado de Vigencia de Poder expedido por la SUNARP.
- Copia Literal de a Partida Registral del Inmueble materia de arriendo, expedido por la SUNARP de la sucesión intestada y/o sucesión testamentaria del Registro de Personas Naturales.
- Copia del Registro de Propiedad de Inmueble materia de arriendo.

**6. Documentos para la presentación de la oferta**

- a. Copia del Certificado de Registros Inmobiliarios (CRI), expedida por SUNARP, de ser el caso, acompañada de cualquier otro documento que acredite que el postor cuenta con poderes y facultades suficientes para arrendar el inmueble.
- b. Copia literal de la partida registral del predio donde se verifique, además de la dirección del inmueble, que dicho predio no tenga hipoteca alguna que derive de obligaciones asumidas por el contratista.
- c. Croquis de ubicación y localización del inmueble.



Firmado digitalmente por  
HERNANDEZ MALCA Pedro Claver  
FAU 20150981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.02.2023 16:47:50 -05:00



Firmado digitalmente por  
VELASQUEZ CHAVEZ Nestor  
Augusto FAU 20150981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:38:50 -05:00



Firmado digitalmente por  
PIMENTEL MOZGOVAYA Kiri  
Hugovrich FAU 20150981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.02.2023 19:35:35 -05:00

**7. Documentos para suscripción del contrato**

- a. Original del Certificado de Registro Inmobiliario (CRI).
- b. Declaración Jurada que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionamientos referidos a los aspectos de uso, accesibilidad, iluminación, requisitos de seguridad para oficinas, y todas relacionadas al uso, requeridos por el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las normas específicas de la Municipalidad de la jurisdicción.
- c. Presentación de los siguientes formatos:
  - Copia del formato Hoja Resumen (HR) vigente.
  - Copia del formato Predio urbano (PU) vigente.
- d. Copias de los recibos que acrediten que el inmueble ofertado no tiene deudas exigibles de tributos municipales (impuesto predial y arbitrios municipales) y servicio de agua potable y energía eléctrica del último mes debidamente cancelado a la presentación de la oferta. En caso que los recibos de energía o agua y desagüe sean cancelados por un tercero o responsable de la administración del edificio, podrá adjuntar documento expedido por este que sustente la cancelación de dichos servicios.
- e. Fotografías exteriores e interiores.

**8. Condiciones del Arrendamiento**

**Del Arrendador:**

- El inmueble no debe contravenir disposiciones de índole legal, administrativa y/o urbanística.
- El contratista no deberá estar incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado.
- El contratista deberá mantener al día los pagos de impuestos prediales durante la vigencia del contrato.

**Del Arrendatario:**

La entidad podrá efectuar adecuaciones al inmueble, sin que ello implique modificaciones a la estructura del mismo, y previa autorización del arrendador.

**9. Sistema de contratación**

El sistema de contratación se rige a Suma Alzada.

**10. Lugar y plazo de prestación del servicio.**



Firmado digitalmente por:  
HERNANDEZ MALCA Pedro Claver  
FAU 20159981219 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 16:48:15-05:00

**10.1. Lugar**

Se requiere que el inmueble se encuentre ubicado en el Cercado de Lima, dentro de la zona definida entre las siguientes vías: Avenida Tacna, Avenida Emancipación, Jirón Cuzco, Avenida Abancay y Avenida Garcilaso de la Vega, que permitan el ingreso vehicular para transporte de carga documentaria.

**10.2. Plazo**



Firmado digitalmente por:  
VELASQUEZ CHAVEZ Nestor  
Augusto FAU 20159981219 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:38:59-05:00

El plazo de ejecución de la presente contratación es de 365 días calendario, el mismo que se computa desde día siguiente de suscrita el acta de entrega y recepción del inmueble, la cual se realizará en un plazo no mayor a 3 días calendario de suscrito el contrato.

En caso de conclusión anticipada del contrato el pago se realizará en proporción a los días de ocupado el inmueble por razones debidamente justificadas, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente.

**11. Garantía**



Firmado digitalmente por:  
PIMENTEL MOZGOVAYA Kiro  
Hugovch FAU 20159981219 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:35:43-05:00

El pago de la garantía será por el monto equivalente a un (01) mes de la renta mensual a favor del arrendador, la misma que será entregado a los cinco (05) días hábiles de suscrito el contrato y será devuelto dentro de los diez (10) días calendario siguiente de culminada la prestación del servicio.



## 12. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio se realizará de manera mensual a cargo de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial.

La conformidad se otorgará conforme a lo establecido por el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES equivalente a 1/12 del monto contractual, por mes de arrendamiento cumplido.

El pago se realizará en moneda nacional, mediante depósito en cuenta (Código de Cuenta Interbancario - CCI), dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de la prestación y previa presentación del pago del impuesto de primera categoría del Impuesto a la Renta.

## 14. Confidencialidad

El contratista debe guardar la confidencialidad respectiva, dado que la información que proporcione debe mantenerse en exclusiva reserva y confidencialidad, ésta deberá ser utilizada sólo para los fines de ejecución de la prestación. Por ello, será obligación del contratista mantener total confidencialidad respecto de los datos e información de cualquier clase, que el PODER JUDICIAL le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación.

## 15. Responsabilidad de vicios ocultos

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



Firmado digitalmente por  
HERNANDEZ MALCA Pedro Claver  
FAU 20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 16:48:45 -05:00

## 16. Penalidad

La penalidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, si el Contratista incurre en retraso injustificado en el plazo de entrega, La Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

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

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



Firmado digitalmente por  
VELASQUEZ CHAVEZ Nestor  
Augusto FAU 20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:39:08 -05:00

## 17. Medidas de prevención contra la propagación del Covid-19

El contratista debe cumplir con las medidas sanitarias y sus modificaciones dispuestas por el MINSA (Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA), y/u otra entidad competente, así como lo dispuesto por la Resolución Administrativa N°425-2021—CE-PJ, que establecen lineamientos y procedimientos como medida de prevención contra la propagación del COVID-19.

## 18. Normas anticorrupción:

El CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, no ofrecerá o transferirá algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con los servicios aquí establecidos de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.



Firmado digitalmente por  
PIMENTEL MOZOQUIYA Walter  
Hugovon FAU 20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:35:50 -05:00

"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 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.

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".

Lima, 13 de febrero del 2023



Firmado digitalmente por  
PIMENTEL MOZGOVAYA KIRIL  
Hugovch FAU 20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:35:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
VELASQUEZ CHAVEZ Nestor  
Augusto FAU 20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 15:39:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
HERNANDEZ MALCA Pedro Claver  
FAU 20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 13.02.2023 16:49:11 -05:00

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio  [100] puntos
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		



## 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 para las Oficinas de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante Resolución Administrativa N° 0065-2023-GG-PJ de fecha 24 de febrero de 2023, la Gerencia General del Poder Judicial aprobó la contratación directa del **Servicio de arrendamiento para las Oficinas de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República**, por la suma total de S/ 211 946.88 (doscientos once mil novecientos cuarenta y seis con 88/100 soles).

La citada contratación directa, se ajusta al supuesto de hecho contemplado en el literal j) del artículo 27 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

Mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Bases, el Gerente General del Poder Judicial, con fecha ..... de 2023, aprobó las bases de la Contratación Directa N° 02-2023-GG-PJ.

Con fecha ....., el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la Contratación Directa N° 02-2023-GG-PJ para la contratación del Servicio de arrendamiento para las Oficinas de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Conforme consta en la Partida N° ..... del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N° ....., el (la) señor (a) ....., es propietario (a) del inmueble ubicado en el ..... del distrito de ....., de la provincia de ....., del departamento de ....., el mismo respecto del que se contratará el servicio objeto del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el Servicio de arrendamiento para las Oficinas de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República.

### 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>3</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES de manera mensual equivalente a 1/12 del monto contractual, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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 de 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 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.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Entrega y Recepción del Inmueble. Dicha acta será suscrita en el plazo máximo de tres (3) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA A CARGO DE LA ENTIDAD**

LA ENTIDAD entregará a EL CONTRATISTA la suma de S/.....correspondiente a un (01) mes de renta mensual por concepto de garantía. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

La suma otorgada por concepto de garantía será devuelta dentro de los diez (10) días calendario siguiente de culminada la prestación del servicio.

En caso de incumplimiento en la devolución del importe otorgado como garantía. LA ENTIDAD requerirá a EL CONTRATISTA la devolución mediante carta notarial, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 Subgerencia de Logística en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

<sup>3</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDAD**

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.*

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>4</sup>**

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

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

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

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

<sup>4</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMASETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Nicolás de Pierola 745 – Cercado de Lima

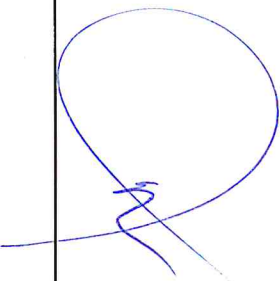
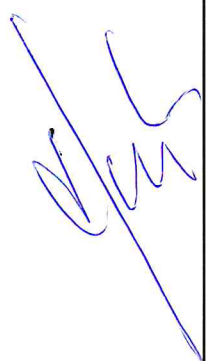
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

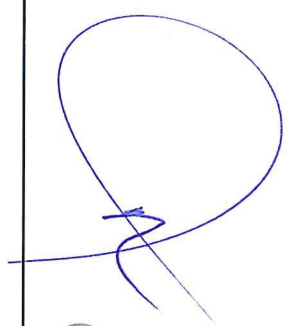
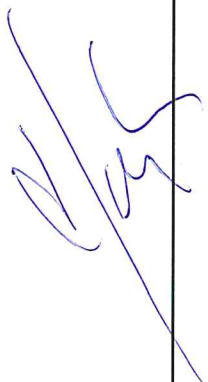
De acuerdo con las bases, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

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

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



## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-GG-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>5</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de 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>6</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**

<sup>5</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.

<sup>6</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-GG-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.*

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-GG-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 arrendamiento para las Oficinas de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República**, 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**



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-GG-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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Entrega y Recepción del Inmueble. Dicha acta será suscrita en el plazo máximo de tres (3) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-GG-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
Servicio de arrendamiento para las Oficinas de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República	S/
TOTAL	S/

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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**