

PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-GG-PJ**

**“SERVICIO DEL ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA  
LAS COMISIONES DE LA CORTE SUPREMA Y AMBIENTES  
PARA LOS ARCHIVOS DE LA GERENCIA GENERAL DEL  
PODER JUDICIAL”**



## 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**



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'P' followed by a long horizontal stroke.

## 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: : jmedranog@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio del Arrendamiento de oficinas para las comisiones de la Corte Suprema y Ambientes para los Archivos de la Gerencia General del Poder Judicial”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación S/N el 06 de noviembre 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

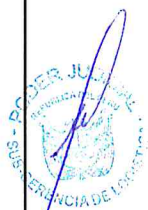
El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 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.



*Handwritten signature in blue ink.*



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días, y se computará a partir del día siguiente vencido el plazo para la entrega del inmueble (35 días calendarios) o de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, 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 a la empresa 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° 000559-2023-GG-PJ de fecha 06 de noviembre de 2023 que aprueba la Contratación Directa del "Servicio de Arrendamiento de Oficinas para las Comisiones de la Corte Suprema y ambientes para los archivos de la Gerencia General del Poder Judicial"

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: [valatrista@pj.gob.pe](mailto:valatrista@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.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- f) 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.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Documento que contenga el 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 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 la información del costo por mantenimiento fijo y costo por arrendamiento, la cantidad de meses y precio por mes de renta cuyo producto se desprenda el precio total ofertado<sup>3</sup>.
- f) Copia de los recibos de agua potable y desagüe y energía eléctrica debidamente cancelada (actualizada) o documento que indique que no se tiene deuda pendiente por dichos servicios.
- g) Declaración jurada de que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionamiento referidos a aspectos de uso, accesibilidad e iluminación y requisitos de seguridad para oficinas.
- h) Documento que acredite que se encuentran al día en el pago de los impuestos municipales como impuestos prediales y arbitrios municipales o deberá presentar el compromiso de pago con sus respectivos vouchers de pago de las cuotas canceladas a la fecha, o documento equivalente en trámite o finalizado ante el SAT o municipio correspondiente.
- i) Croquis de ubicación

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>3</sup>Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- j) Fotografías exteriores e interiores
- k) Certificado de Registro Inmobiliario (CRI), con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- l) Certificado de Parámetros expedido por la municipalidad correspondiente.
- m) Para acreditar la propiedad del inmueble presentar ficha o partida registral del inmueble expedida por la Oficina Registral correspondiente o de ser el caso el testimonio de escritura pública de compra venta u otro documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.
- n) En relación a los estacionamientos: Debe indicar la ubicación exacta de los estacionamientos ofertados, debiendo acreditar la condición de los mismos como titular o poseedor (en el caso de titular la respectiva partida registral y sus asientos; y en el caso de poseedor, el respectivo contrato de arrendamiento de los estacionamientos).

#### 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 [jmedranog@pj.gob.pe](mailto:jmedranog@pj.gob.pe).

Cabe precisar, que el inicio del plazo para presentar los documentos de suscripción de contrato se contabiliza a partir del día siguiente de publicado la buena pro en la plataforma del SEACE.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

El pago del servicio materia de la presente convocatoria se prestará de manera mensual equivalente a 1/24 del monto contractual por mes de arrendamiento cumplido. La Entidad deberá entregar el equivalente a dos (02) meses de renta mensual a favor del arrendador por concepto de garantía una vez 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:

- Acta de conformidad de la prestación emitida por el responsable de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial, previo informe del Área de Mantenimiento.
- Carta del arrendador precisando el número de contrato, objeto del servicio, el mes a pagar y documentación que remite.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, (primer pago).
- Recibo de pago del impuesto a la renta.

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

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA LAS COMISIONES DE LA CORTE SUPREMA Y AMBIENTES PARA LOS ARCHIVOS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL

##### 1. AREA SOLICITANTE

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

##### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para las comisiones de la corte suprema y ambientes para los archivos de la gerencia general del Poder Judicial.

##### 3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad, arrendar ambientes de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas para las comisiones de la Corte Suprema y los archivos de la Gerencia General del Poder Judicial, que debe reunir las condiciones adecuadas de funcionalidad para las oficinas y para la custodia de su acervo documentario de la Gerencia General, lo que permitirá optimizar los espacios de los despachos jurisdiccionales en la Corte.

##### 4. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

###### 4.1 Aspectos generales:

- El Contratista garantizará que el inmueble para arrendamiento se encuentre en buenas condiciones.
- El inmueble deberá estar libre de gravámenes y cargas, salvo que el inmueble se encuentre inscrito por usufructo, el mismo que debe ser verificado mediante el Certificado Registral Inmobiliario (CRI) con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- Los gastos de energía eléctrica y arbitrios, serán asumidos por la Entidad.
- El arrendador está obligado a pagar el impuesto a la renta por arrendamiento de predios (renta de primera categoría), la cual es condición para el pago de su servicio de manera periódica.
- En caso de que el inmueble cuente con áreas comunes, el Poder Judicial asumirá los pagos de mantenimiento fijo, los cuales incluirán – entre otros – Vigilancia, Administración del edificio, mantenimiento de ascensores y mantenimiento de áreas comunes,



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159951216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.10.2023 15:41:51 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159951216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.10.2023 15:56:31 -05:00

###### Características del inmueble:

- Ubicación: El local deberá estar ubicado en el distrito del Cercado de Lima, entre las siguientes vías: Av. Nicolás de Piérola, Av. Emancipación Jirones: Carabaya, Camaná, Unión, Santa Rosa, además deberá indicar con exactitud la ubicación del inmueble, precisando el nombre de la Avenida o jirón y numeración.
- Área total mínima requerida construida: **1950.00 m2** para oficinas
- Área total máxima requerida construida: 2100.00 m2 para oficinas
- Área total mínima requerida construida: **265.00 m2** para el archivo, con altura mínima 4.5 metros.
- Área total máxima requerida construida: 300.00 m2 para el archivo, con altura mínima 4.5 metros



- Material de Construcción del inmueble:
  - El local debe ser de construcción con material noble (ladrillo y/o concreto armado), en su estructura principal, y sus divisiones interiores pueden ser de material noble, drywall, tabiquerías ligeras o similar, las oficinas deberán estar debidamente pintadas paredes y cielo raso, según su infraestructura los ambientes deberá contar con las medidas de seguridad reglamentarias, además de cumplir con las normas técnicas vigentes establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), según corresponda.
  - La edificación deberá encontrarse en buen estado de conservación y óptimas condiciones estructurales.
  - Puertas: Contra placada y/o fierro y/o madera y/o aluminio y/o vidrio
  - Ventanas: Aluminio y/o fierro y/o madera
  - Pisos: Mayólica y/o porcelanato y/o cerámico y/o cemento pulido y/o losetas y/o madera y/o alfombra y/o SPC.
  - Techos: Aligerado (material noble)
  - Los ascensores deberán estar en óptimo estado de funcionamiento
  - Deberá contar como mínimo con 06 servicios higiénicos y con uno público para damas y varones, completamente operativos y con accesorios nuevos.
  - Instalaciones eléctricas:
    - El tablero general y sus subtableros según corresponda, deberán estar en óptimas condiciones con sus respectivas leyendas y diagramas unifilares.
    - Los interruptores termomagnéticos que componen los tableros eléctricos para el caso de circuitos secundarios deben ser de una capacidad mínima de 20 amperios.
    - Los cableados para las instalaciones eléctricas (iluminación, tomacorrientes comerciales, detectores de humo, luces de emergencia) deberán estar operativos y en buen estado.
    - Los ambientes deberán contar con iluminación artificial directa.
    - Las placas de interruptores, tomacorrientes, luminarias, tableros eléctricos y medidor de energía eléctrica (independiente), deberán estar operativos y en buen estado.
    - El inmueble deberá contar con un sistema trifásico, debiendo garantizar que soporten una carga adecuada para uso de equipos eléctricos y electrónicos para uso de oficina.
    - Las instalaciones eléctricas de las oficinas (baja tensión) deberá contar con un sistema de pozos a tierra operativos.
- Todas las instalaciones eléctricas deberán estar acorde con el Reglamento Nacional de Edificaciones
- Zonas comunes (seguridad):
    - Las escaleras de evacuación (emergencia) de las zonas comunes deberán contar con luces de emergencia, cintas antideslizantes, señaléticas de seguridad y señaléticas de identificación.
    - Los halls deberán contar con luces de emergencia, extintores, mangueras contra incendio, señaléticas de seguridad y señaléticas de identificación.
    - Debe contar con puertas y otros medios de acceso al inmueble que tengan chapas y cerrojos en buen estado.
  - Deberá contar con 08 estacionamientos.



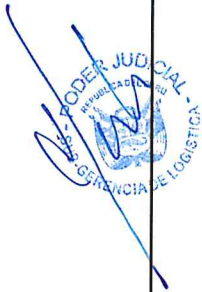
Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981215 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.10.2023 15:41:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.10.2023 15:56:43 -05:00

#### 4.2 Requisitos mínimos

Para acreditar la propiedad del inmueble se debe presentar la ficha o partida registral del inmueble expedida por la Oficina Registral correspondiente o de ser el caso el



Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

Testimonio de Escritura Pública de compra o venta u otro documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

El inmueble deberá estar libre de gravámenes y cargas, salvo que el inmueble se encuentre inscrito por usufructo, el mismo que debe ser verificado mediante el Certificado Registral Inmobiliario (CRI).

El inmueble deberá contar con saneamiento físico, estar al día en el pago de impuestos prediales, arbitrios municipales, servicios de agua y energía eléctrica, de lo contrario, deberá presentar el compromiso de pago con sus respectivos vouchers de pago de las cuotas canceladas a la fecha, con el municipio o la entidad prestadora de servicio correspondiente.

El propietario debe presentar documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos.

En caso de persona jurídica, la copia del Documento de Identidad del representante legal y su inscripción de poderes ante SUNARP.

En caso que el bien inmueble a arrendar, se encuentre en copropiedad cada propietario deberá otorgar el poder correspondiente a uno solo de los copropietarios, a fin que este participe como postor en el procedimiento de selección, para la contratación del presente servicio de arrendamiento. El otorgamiento del poder deberá presentarse con la firma legalizada de cada uno de los copropietarios y del copropietario asignado con dicho poder.

#### 4.3 Documentación para el perfeccionamiento del contrato

- Copia de los recibos de agua potable y desagüe y energía eléctrica debidamente cancelada (actualizada) o documento que indique que no se tiene deuda pendiente por dichos servicios.
- Declaración jurada de que el inmueble cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionamiento referidos a aspectos de uso, accesibilidad e iluminación y requisitos de seguridad para oficinas.
- Documento que acredite que se encuentran al día en el pago de los impuestos municipales como impuestos prediales y arbitrios municipales.
- Croquis de ubicación
- Fotografías exteriores e interiores
- Certificado de Registro Inmobiliario (CRI), con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- Certificado de Parámetros expedido por la municipalidad correspondiente.



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20155981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.10.2023 15:42:02 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20155981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.10.2023 15:56:50 -05:00

#### 4.4 Disponibilidad del Inmueble

El inmueble deberá estar disponible como máximo a los 35 días calendario de suscrito el contrato, pudiendo dicho plazo ser menor siempre que el local este a completa satisfacción de los TDR y del usuario.

El arrendador realizará la entrega del inmueble mediante "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble", será suscrita por el arrendador o su representante y por el Poder Judicial (Subgerencia de Logística o representante), verificándose el cumplimiento de los requisitos mínimos del inmueble a arrendarse, se precisa que al día siguiente de suscrita la indicada acta, corre el plazo de ejecución del servicio de arrendamiento.





Área de Mantenimiento Sub Gerencia de Logística

#### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación es de Setecientos treinta (730) días, y se computará a partir del día siguiente vencido el plazo para la entrega del inmueble (35 días calendarios) o de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, a cuyo vencimiento las partes podrán acordar su renovación por un periodo igual o menor, para lo cual se suscribirá la respectiva Acta de Entrega y Recepción del inmueble.

#### 6. GARANTÍA DEL INMUEBLE

El Poder Judicial entregará al arrendador una garantía por el arrendamiento equivalente al monto de dos (02) mensualidad de renta, a fin de garantizar los posibles daños o perjuicios que puedan devenir por el uso del inmueble, salvo condiciones de desgaste. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y/o daño emergente.

La garantía será devuelta por el contratista a los cinco (05) días calendarios posteriores a la finalización del contrato, previa suscripción del "Acta de devolución del inmueble". Caso contrario, se solicitará mediante carta notarial bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

El pago de la garantía del inmueble se realizará de acuerdo a lo ofertado por el arrendador y en los términos previstos en el contrato, de conformidad con lo indicado en el artículo 154 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 7. PRORROGA EN FORMA SUCESIVA

El plazo de arrendamiento se podrá prorrogar en forma sucesiva por igual o menor tiempo, conforme a lo señalado en el artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 8. CONFORMIDAD

Por cada mes cumplido, la CONFORMIDAD DEL SERVICIO será otorgada por la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial, previo informe del Área de Mantenimiento, dentro de un plazo que no excederá de siete (7) días calendarios de recibido el expediente de pago.

#### 9. FORMA DE PAGO

El Poder Judicial efectuará el pago al arrendador por el servicio de arrendamiento del inmueble en forma mensual (renta mensual) pagadero por mes cumplido.



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.10.2023 15:42:09 -05:00

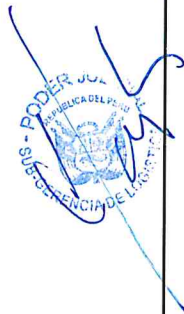
El pago se efectuará luego de contar con la presentación de documentos del arrendador, y el acta de conformidad firmada por el/la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial



Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.10.2023 15:56:57 -05:00

Para el pago, el arrendador presentará en la mesa de partes virtual del Poder Judicial, lo siguiente:

- Carta. - precisando el número de contrato, objeto del servicio, el mes a pagar, y documentación que remite.
- Adjuntar Comprobante de Pago.
- Adjuntar copia de la "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble", (primer pago).
- Recibo de pago del impuesto a la renta



Área de Mantenimiento Sub Gerencia de Logística

#### 10. PENALIDADES

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:

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

- a) F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- b) F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

#### 11. NORMAS ANTICORRUPCION:

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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 en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la Entidad pueda accionar.

Lima, 23 de octubre del 2023

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LITHARES  
PACHARI Wilfredo Jesse FAU  
20159981216.pdf  
Motivo: Day 1/1 B  
Fecha: 23.10.2023 15:42:16 -05:00

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159981216.pdf  
Motivo: Day 1/1 B  
Fecha: 23.10.2023 15:57:04 -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
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5), según corresponda.		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del "Servicio del Arrendamiento de oficinas para las comisiones de la Corte Suprema y Ambientes para los Archivos de la Gerencia General del Poder Judicial", que celebra de una parte el **PODER JUDICIAL**, con RUC N.º 20159981216, con domicilio legal en la Av. Nicolás de Piérola N°745, distrito, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor [.....], 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° 00559 -2023-GG-PJ de fecha 06 de noviembre de 2023, la Gerencia General del Poder Judicial aprobó la contratación directa del "Servicio del Arrendamiento de oficinas para las comisiones de la Corte Suprema y Ambientes para los Archivos de la Gerencia General del Poder Judicial", por el supuesto de arrendamiento de bienes inmuebles, contemplado en el literal j) del numeral 27.1 del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, por el monto de S/ ..... con cargo a la fuente de financiamiento recursos ordinarios, y una garantía por S/ ..... equivalente a dos meses de renta.

Mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Bases, suscrito por el Gerente General, con fecha ..... de noviembre de 2023, se aprobó las bases de la Contratación Directa N° 09-2023-GG-PJ.

Con fecha .... de noviembre de 2023, el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la Contratación Directa N° 09-GG-PJ para la contratación del "Servicio del Arrendamiento de oficinas para las comisiones de la Corte Suprema y Ambientes para los Archivos de la Gerencia General del Poder Judicial", al contratista ....., cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Mediante Documentos S/N recibidos el ... de noviembre de 2023, el contratista ....., presentó a **LA ENTIDAD** los documentos para la suscripción del contrato conforme a lo exigido en las bases de la Contratación Directa N°09-2023-GG-PJ.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el "Servicio del Arrendamiento de oficinas para las comisiones de la Corte Suprema y Ambientes para los Archivos de la Gerencia General del Poder Judicial", de conformidad con los términos de referencia, bases y oferta ganadora.

El inmueble objeto de la presente contratación se encuentra ubicado en ....., distrito de ....., provincia y departamento de Lima, con un área de .... m2, siendo propietario el contratista ....., conforme consta en la Partida Electrónica N° ..... del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral .....

Además, incluye ocho (08) estacionamientos, de los cuales ..... y ..... se encuentran ubicados en el sótano 1 y 2, respectivamente, siendo propietario el contratista ....., conforme consta en la Partida Electrónica N° ..... del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral .....



### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Cantidad	Meses	Precio m2	Precio mensual en Soles Inc. IGV	Precio Total por 730 días calendario
1	Servicio de arrendamiento de oficinas para las comisiones de la Corte Suprema	m2		24			
2	Mantenimiento fijo asociado al servicio de arrendamiento de oficinas para las comisiones de la Corte Suprema	m2		24			
3	Servicio de arrendamiento de ambientes para los archivos de la Gerencia General del Poder Judicial	m2		24			
4	Mantenimiento fijo asociado al servicio de arrendamiento de ambientes para los archivos de la Gerencia General del Poder Judicial	m2		24			
5	Arrendamiento de espacios de estacionamiento	Unidades		24			

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>4</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES de manera mensual equivalente a 1/24 del monto contractual, por mes de arrendamiento cumplido, 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, debiendo contar con la siguiente información:

- Acta de conformidad de la prestación emitida por el responsable de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial, previo informe del Área de Mantenimiento.
- Carta del arrendador precisando el número de contrato, objeto del servicio, el mes a pagar y documentación que remite.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, (primer pago).
- Recibo de pago del impuesto a la renta.

Los gastos de energía eléctrica, agua y arbitrios, serán asumidos por **LA ENTIDAD**.

El pago por la contraprestación, comprende los conceptos de mantenimiento fijo, asumidos por **LA ENTIDAD**, los cuales incluye – entre otros - vigilancia, administración del edificio, mantenimiento de ascensores y mantenimiento de área comunes.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria del contratista sea en Banco de la Nación o cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto **EL CONTRATISTA** comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI). 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.

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



**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 N° 30225, 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 de la prestación es de setecientos treinta (730) días calendario, y se computará a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega y recepción del inmueble.

El inmueble estará disponible como máximo a los 35 días calendario de suscrito el contrato, pudiendo dicho plazo ser menor siempre que el local este a completa satisfacción del área usuaria según los términos de referencia.

El arrendador realizará la entrega del inmueble mediante "Acta de entrega y recepción del inmueble", y será suscrita por el arrendador o su representante y por el Poder Judicial (Subgerencia de Logística o representante), verificándose el cumplimiento de los requisitos mínimos del inmueble a arrendarse, se precisa que al día siguiente de suscrita la indicada acta, corre el plazo de ejecución del servicio de arrendamiento.

#### **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/ ..... soles, correspondiente a la garantía de arrendamiento, a fin de garantizar los posibles daños o perjuicios que puedan devenir por el uso del inmueble, salvo condiciones de desgaste. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato referidas a la conservación de la infraestructura del inmueble, y su adecuado mantenimiento.

La suma otorgada por concepto de garantía será devuelta a los cinco días calendarios posteriores a la culminación de la prestación del servicio, previa suscripción del "acta de devolución del inmueble".

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 funcionario responsable de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial en el plazo máximo de siete (7) días calendarios de recibido el expediente de pago, previo informe del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica al **CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, **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>5</sup>**

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

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

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

5

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).



de Contrataciones del Estado.

**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° 009-2023-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>6</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>7</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>6</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>7</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° 009-2023-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° 009-2023-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 de Oficinas para las Comisiones de la Corte Suprema y ambientes para los archivos de la Gerencia General del Poder Judicial”**, 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.

El inmueble ofertado se encuentra ubicado en:

[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° 009-2023-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 Setecientos Treinta (730) días calendario de conformidad a las condiciones señaladas en el numeral 4.4 y 5. de los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Firma manuscrita]*



**ANEXO N° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-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
<b>Servicio de Arrendamiento de Oficinas para las Comisiones de la Corte Suprema y ambientes para los archivos de la Gerencia General del Poder Judicial</b>	<b>S/</b>
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

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



