

## **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO**



### **BASES**

#### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-PJ**

#### **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO**

CUSCO, JULIO 2023

## **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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : Corte Superior de Justicia de Cusco  
**RUC N°** : 20490770683  
**Domicilio legal** : Av. El Sol N° 239, Cusco  
**Teléfono:** : 084-581360, Anexo: 43047  
**Correo electrónico:** : [logisticacuscojsj@gmail.com](mailto:logisticacuscojsj@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Arrendamiento de Inmueble para el funcionamiento del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – Cusco**.

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad medida	Cantidad
I	Servicio de Arrendamiento de Inmueble para el funcionamiento del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – Cusco	Servicio	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación cuenta con la siguiente documentación en cumplimiento del artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N°344-2018-EF:

- **Informe Técnico:** Informe Técnico N° 000014-2023-CL-UAF-GAD-CSJCU-PJ, de fecha 13 de julio de 2023, por la Coordinación de Logística de la CSJCU.
- **Informe Legal:** Informe N° 000057-2023-AL-P-CSJCU-PJ, de fecha 17 de julio de 2023, por el Área de Asesoría Legal de la CSJCU.
- **Aprobación de Contratación Directa:** Resolución Administrativa N° 000971-2023-P-CSJCU-PJ, de fecha 26 de julio de 2023, por la Presidencia de la CSJCU.
- **Aprobación de Expediente:** Formato 02 N° 036-2023-P, de fecha 25 de julio de 2023, por la Presidencia de la CSJCU.

### 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 aplica.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio materia de la presente convocatoria se prestará durante el plazo de **treinta y seis (36) meses**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la cuenta corriente del Poder Judicial N° 0000-281743 en el Banco de la Nación. Con dicho recibo de pago se deberá apersonar a la Coordinación de Logística, sito en Av. El Sol N° 239, (cuarto piso) – provincia y departamento de Cusco, en el horario de oficina.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias efectuadas mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1272, en adelante la Ley.
- Ley N° 31086.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1439, del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución N°017-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N°005-2019-OSCE/CD "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, mediante el cual se aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19".
- R.M. N° 087 – 2020 – VIVIENDA, que aprueba el protocolo sanitario para el sector vivienda y construcción.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas de OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. REGISTRO DE INVITACIONES

El registro de invitaciones se realizará en el SEACE, mediante Carta vía facsímil o por correo electrónico.

### 2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presenta dirigido a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Cusco, vía correo electrónico [tramitedocumentariocusco@gmail.com](mailto:tramitedocumentariocusco@gmail.com) o a la oficina de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. El Sol 239, provincia y departamento de Cusco, 1° piso de Palacio de Justicia, conforme lo estipulado en el numeral 102.1 del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la fecha señalada en el cronograma establecido en el procedimiento de selección.

### 2.4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.4.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.4.1.1. 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**)

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

- 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) Documento registral que acredite la propiedad sobre el inmueble o Certificado de Registro inmobiliario (CRI) o copia literal emitido por Registros Públicos.
- f) Copia de recibos de energía eléctrica y agua potable actualizado, cancelados en el mes anterior a la presentación de la oferta.
- g) Copia del recibo de Pago de Impuesto Predial actualizado, cancelado expedido por la Municipalidad que corresponda.
- h) Declaración Jurada de compromiso, en caso de que el inmueble cuente con alguna carga (hipoteca, garantía inmobiliaria u otra de naturaleza similar) de elevar el Contrato de arrendamiento a Escritura Pública, dentro del plazo de 45 días calendario de suscrito el contrato.
- i) Carta Poder legalizado de representación, en caso que el propietario sea una sociedad conyugal y uno de los cónyuges presente la oferta, o en caso de que sean sociedades indivisas y uno de los propietarios presente la oferta, otorgándole poderes para presentación de documentos (ofertas) y suscripción de contrato a nombre del cónyuge o a nombre del representante de la sociedad indivisa, según corresponda.
- j) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- k) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- l) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del

- contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>2</sup>. (**Anexo N° 12**).
  - g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.
  - h) Copia de la ficha RUC.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

#### **Importante**

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Tramite Documentario de la Entidad, sito en Av. El Sol 239, Cusco, 1° piso de Palacio de Justicia, con cargo a la Coordinación de Logística.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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 Coordinación de Logística emitiendo la Conformidad de la prestación efectuada.
- Voucher de pago del Impuesto a la Renta 1° categoría y/o factura por el arrendamiento de inmueble (personas jurídicas).

Dicha documentación se debe presentar en la Coordinación de Logística, sito en Av. El Sol 239, Cusco, 4° piso del Palacio de Justicia, en horario de oficina.

<sup>2</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO"

##### 1. ÁREA USUARIA

Coordinación de Logística

##### 2. ÁREA TÉCNICA

Coordinación de Infraestructura, Coordinación de Seguridad y Coordinación de Informática

##### 3. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere contratar el servicio de arrendamiento de un inmueble, ubicado en el distrito de Wanchaq, Provincia de Cusco, Departamento de Cusco; para el funcionamiento de la "Modulo Judicial Integrado en Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - Cusco"; el arrendamiento será de funcionamiento permanente de la sede judicial.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La Corte Superior de Justicia de Cusco, es la responsable de la Administración de Justicia en el ámbito que le corresponde, siendo así, que es responsable de velar por la seguridad de sus servidores, publico usuario, acervo documentario y de su patrimonio, para tal efecto requiere contar con ambientes e inmuebles que garanticen la integridad de los mismos.

La presente contratación, tiene por finalidad contar con un inmueble en el que funcione permanente la "ORGANO JURISDICCIONAL DE VIOLENCIA FAMILIAR", cumpliendo con los objetivos estratégicos y específicos de la Corte Superior de Cusco, para el mejor desarrollo de sus funciones en el ámbito de mejorar los tiempos de atención y respuesta judicial, logrando así garantizar su integridad y seguridad; así como un real y efectivo acceso a la justicia.

##### 5. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

##### 5.1. Especificaciones Técnicas del Servicio

Descripción del servicio:

###### a. Ubicación del local

El inmueble debe estar ubicado en el radio urbano del distrito de Wanchaq, Provincia de Cusco del Departamento de Cusco.

El inmueble debe estar situado cerca de avenidas principales y vías colectoras de transporte público y de fácil acceso peatonal

###### b. Área Mínima del Inmueble

Área aproximada total de área mínima construida 2,100.00 m2, los ambientes pueden estar distribuidas entre 1, 2, a más niveles.

###### c. Capacidad del Inmueble:

Conforme la necesidad de la Administración del Modo Judicial integrado en violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, la cantidad de ambientes mínimo es de 32.

MANUEL V. GONZALES ROSADO  
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica  
Corte Superior de Justicia de Cusco  
Poder Judicial

DIRECCIÓN DONDE SE UBICA EL LOCAL	NÚMERO DE JUZGADOS QUE FUNCIONAN	NÚMERO DE OFICINAS PARA LOS JUZGADO	NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN
MODULO DE VIOLENCIA FAMILIAR	7	32	57

ORGANO JURISDICCIONAL	NOMBRE DE CADA UNA DE LAS OFICINAS DE CADA JUZGADO, ASÍ COMO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN
MODULO DE VIOLENCIA FAMILIAR	5 JUZGADO DE VIOLENCIA FAMILIAR	1 A 2
	6 JUZGADO DE VIOLENCIA FAMILIAR	1 A 2
	7 JUZGADO DE VIOLENCIA FAMILIAR	1 A 2
	8 JUZGADO DE VIOLENCIA FAMILIAR	1 A 2
	9 JUZGADO DE VIOLENCIA FAMILIAR	1 A 2
	10 JUZGADO DE VIOLENCIA FAMILIAR	1 A 2
	11 JUZGADO DE VIOLENCIA FAMILIAR	1 A 2
	ADMINISTRACION	3
	CDG - RECEPCION DE DENUNCIAS	2
	ARCHIVO	1
	NOTIFICACIONES	3
	CAMARA GESSELL	0
	POOL DE SECRETARIOS DE EJECUCION	7
	POOL DE SECRETARIOS DE TRAMITE 1	5
	POOL DE SECRETARIOS DE TRAMITE 2	6
	OFICINA PARA EL MINISTERIO PUBLICO	0
	INFORMATICA	1
	MEDICO	1
	PSICOLOGIA 1	1
	PSICOLOGIA 2	1
	PSICOLOGIA 3	1
	PSICOLOGIA 4	1
	APOYO INFORMES PSICOLOGICOS	1
	EDUCADORA	1
	TRABAJADORAS SOCIALES	3
	POOL DE ASISTENTES DE PROYECCION	7
	POOL DE SECRETARIOS DE TRAMITA 3	5

**d. Edificación**

Todo el local debe estar completamente cercado, asimismo contar con una puerta peatonal de ancho mínimo de 1.00 m. con acceso independiente.

El inmueble debe contar con una altura mínima del piso al techo mínimo de 2.20 mts, las paredes, muros y techos deberán presentar las mejores condiciones estructurales, que protejan ante los sismos.

Las puertas y ventanas deberán estar acondicionadas para que se garantice la seguridad, privacidad debida, contenido con todos los vidrios, rejas, chapas y seguros necesarios para tal fin.

Todos los ambientes deben de contar con adecuada iluminación natural y ventilación.

**e. Estado de Conservación**

El inmueble debe encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento, que incluye: Coberturas sin filtraciones, pisos sin quiebres ni fracturas u desniveles, Instalaciones eléctricas recubiertas y empotradas, las tuberías de agua y desagüe, no deben presentar filtraciones, ni malos olores en sshh producto de atoros, falta de ventilación en tuberías y por vanos, ventanas con láminas de seguridad no debe presentar daños en las estructuras que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.

**f. Servicios Básicos**

Servicios de energía eléctrica, agua y desagüe y potencialmente Internet previa evaluación del área técnica del poder judicial y telefonía. Deberá contar con cuchillas termomagnéticas, tomacorrientes, centros de luz, medidor de energía eléctrica, medidor de agua, las instalaciones sanitarias deben encontrarse en buen estado de funcionamiento.

*[Firma manuscrita]*  
**ALVARO ROSADO**  
 Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica  
 Corte Superior de Justicia de Cusco



El Poder Judicial, se encargará de instalar su propio servicio de internet, luego de firmar el contrato con el postor ganador.

**g. Servicio de Mantenimiento**

Los Gastos de conservación y de mantenimiento ordinario serán asumidos por la CSJCU, así como la limpieza, pintado de local y resanes (según corresponda) durante la ejecución del contrato. La CSJCU se compromete a no introducir modificaciones en la estructura del inmueble materia del presente contrato, sin previa autorización del arrendador.

El contratista garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia descritos anteriormente, en todo lo referente a sus instalaciones eléctricas, sanitarias, infraestructura ascensor y demás componentes del edificio.

El costo de las reparaciones y/o reposiciones a realizarse en el inmueble, que sean originados para el desgaste del uso normal del mismo, serán asumidos por la CSJCU, toda reparación interior del inmueble será asumido por la CSJCU.

El contratista asumirá la reparación del inmueble para los deterioros que se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor, además, se encargará de las reparaciones exteriores tales como coberturas, canaletas, montantes de aguas pluviales y fachada exterior. En caso de incumplimiento de parte del contratista, la CSJCU podrá efectuar las reparaciones correspondientes, descontando lo pagado de las futuras cuotas de la renta, hasta su total cancelación previa notificación al contratista.

El inmueble deberá contar con luminaria adecuada para oficinas, como, colores fríos (blanco) con una potencia adecuada para las labores a desarrollar.

Se deberá garantizar la presión de agua en todos los servicios higiénicos.

**h. Aspectos Legales**

los pagos arbitrios municipales y servicios de agua, luz y otros cancelado a la recepción del inmueble.

**i. Condiciones Tributarias del Inmueble**

Los tributos municipales y/o del gobierno central serán pagados por arrendador, como el pago del impuesto predial anual y otros.

Los arbitrios municipales, serán asumidos por arrendatario.

**6. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA.**

1. Documento registral que acredite propiedad sobre el inmueble o Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) o copia literal emitida por los Registros, para verificar sobre la existencia de prenda, embargo, hipoteca u otra acción judicial.
2. Declaración Jurada de compromiso, en caso de que el inmueble ofertado cuente con alguna carga (hipoteca, garantía inmobiliaria, u otra de naturaleza similar), para lo cual el proveedor deberá inscribir el contrato de arrendamiento en Registros Públicos dentro de plazo de 45 días calendarios de suscrito el contrato, trámite administrativo y costo que será asumido por el arrendador.
3. Copia del pago del Impuesto al patrimonio predial actualizado, cancelado expedido por la Municipalidad que corresponda.
4. Copia de recibos de servicios (luz y/o agua) actualizado.

**7. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.**

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).

- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, en caso de persona jurídica, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Copia de Ficha Ruc.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### **8. EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- El periodo de contratación es de **treinta y seis (36) meses**, plazo que se computará a partir de la suscripción del **acta de recepción del inmueble**.
- El propietario hará la entrega del inmueble de forma inmediata, al día siguiente de la suscripción del contrato.
- La contraprestación del servicio se abonará mensualmente al Código de Cuenta Interbancaria que proporcione el contratista.
- Para proceder al abono de la prestación mensual, el arrendador deberá presentar el voucher de pago del impuesto a la renta 1ª categoría por el 5% de la merced conductiva mensual.
- Para la presente contratación la Entidad no otorgará garantías, ni adelantos.
- En caso de que el inmueble ofertado cuente con alguna carga (hipoteca, garantía inmobiliaria, u otra de naturaleza similar), el proveedor deberá inscribir el contrato de arrendamiento en Registros Públicos dentro de plazo de 45 días calendarios de suscrito el contrato, trámite administrativo y costo que será asumido por el arrendador.
- El contrato puede ser rescindido en cualquier momento que la Entidad observe alguna falta a lo estipulado en el mismo, o por razones de índole estrictamente institucional.
- Se suscribirá el **acta de estado situacional del inmueble**, como se recibe el local con registro filmico y fotográfico, el cual será usado para la devolución en las mismas condiciones como fue recibido independiente de los acondicionamientos que el propietario acepte se realice en el local y no puedan ser revertidos.

#### **9. PERIODO DE GRACIA**

El contratista deberá otorgar un plazo de **cuarenta y cinco (45) días calendario de periodo de gracia**, los **treinta (30) primeros días** otorgados servirán para realizar las adecuaciones necesarias, instalaciones del cableado de internet e instalación de cámaras de seguridad, de esta manera se garantizará el correcto funcionamiento del inmueble, y para el traslado de bienes muebles al local, respectivamente; los otros **quince (15) días** se harán efectivo para la devolución del local arrendado, para realizar el pintado y refacciones que correspondan para entregar el local en las mismas condiciones como se nos fue otorgado al inicio.

Para cada una de estas etapas se suscribirá el **acta de recepción de inmueble** y el **acta de entrega del inmueble**, respectivamente.

#### **10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Distrito Wanchaq, Provincia de la Cusco del departamento de Cusco.

#### **11. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La Conformidad del Servicio será otorgada por la Coordinación de Logística, de la sede principal de la Corte Superior de Justicia de Cusco.

#### **12. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, en pagos mensuales, una vez recibido el servicio, previo a la conformidad de servicio y a la presentación del voucher de pago del impuesto a la renta.

RECEBIÓ  
EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL  
DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO  
PUEBLO JUDICIAL



**13. PLAZO PARA EL PAGO:**

El pago se realizará mediante abono en cuenta interbancaria CCI comunicada por el contratista, en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente.

**14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad de los servicios ofertados, por un plazo de nueve (09) meses, a partir del día siguiente de emitida la última conformidad.

**15. PENALIDADES:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - B.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

**16. NORMATIVA**

Este presente documento y el contrato de arrendamiento se someten íntegramente a lo dispuesto en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S N°344-2018-ef, en vigencia a la fecha.

  
ARQ. MICHAEL W. GONZALES ROSADO  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO  
P.O. BOX 111111

## **CAPÍTULO IV**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de Arrendamiento de Inmueble para el funcionamiento del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – Cusco**, que celebra de una parte la **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20490770683, con domicilio legal en Av. El sol N° 239, provincia y departamento de Cusco, 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**

Con fecha [.....], el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudicó la buena pro del procedimiento de selección por **Contratación Directa N° 001-2023-OEC-CSJCU-PJ** para la contratación del **Servicio de Arrendamiento de Inmueble para el funcionamiento del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – Cusco**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

Por el presente contrato LA/EL ARRENDADOR(A) se obliga a ceder en uso el inmueble de su propiedad, ubicado en .....del distrito de ....., provincia y departamento de Cusco, en calidad de arrendamiento, a favor de LA ARRENDATARIA para el **Servicio de Arrendamiento de Inmueble para el funcionamiento del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – Cusco**, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, los cuales forman parte integrante del presente contrato.

LA (EL) ARRENDADOR(A) deja constancia que el inmueble en cita, se encuentra en buen estado de conservación.

#### **CLÁUSULA TERCERA: RENTA MENSUAL**

La renta mensual por concepto de arrendamiento del inmueble en mención asciende a la suma de ....., monto que 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>6</sup>**

LA ARRENDATARIA se obliga a pagar la contraprestación a LA/EL ARRENDADOR(A) en soles, en pagos mensuales, equivalentes a S/..... mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>6</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 ARRENDATARIA debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ARRENDATARIA, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, LA/EL ARRENDADOR(A) 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 treinta y seis (36) meses, el mismo que se computa del ..... al.....

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Coordinación de Logística en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ARRENDATARIA las comunica al LA/EL ARRENDADOR(A), indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, LA/EL ARRENDADOR(A) no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ARRENDATARIA puede otorgar al LA/EL ARRENDADOR(A) 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 ARRENDATARIA no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

LA/EL ARRENDADOR(A) declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ARRENDATARIA 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 nueve (9) meses contado a partir del día siguiente de emitida la última conformidad.

**CLÁUSULA DECIMA: PENALIDADES**

Si LA/EL ARRENDADOR(A) 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 LA/EL ARRENDADOR(A) 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 ARRENDATARIA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: 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.

LA ARRENDATARIA se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente de conformidad con lo dispuesto por el numeral 142.6 del Artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, lo que no afecta lo dispuesto en el párrafo anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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 DÉCIMO TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

LA/EL ARRENDADOR(A) declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, LA/EL ARRENDADOR(A) 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, LA/EL ARRENDADOR(A) 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, LA/EL ARRENDADOR(A) 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 DÉCIMO CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

La ARRENDATARIA elevará el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

**DOMICILIO DE LA ARRENDATARIA:** Av. El Sol N° 239 distrito, provincia y departamento de Cusco

**DOMICILIO DEL LA/EL ARRENDADOR(A):** [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>7</sup>.*

<sup>7</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-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>8</sup>	Sí	No	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>9</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>8</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-PJ**  
Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>10</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>11</sup> Ibídem.

<sup>12</sup> Ibídem.

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>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100l Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-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 Inmueble para el funcionamiento del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – Cusco**, 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-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 durante el plazo de **treinta y seis (36) meses**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-PJ**  
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-PJ**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>14</sup>  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>15</sup>  
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>16</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-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 RENTA MENSUAL S/.	PRECIO TOTAL (36 MESES) S/
Servicio de Arrendamiento de Inmueble para el funcionamiento del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – Cusco		
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC-CSJCU-PJ**  
Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*