

PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 013-2023-GG-PJ**

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE  
PARA LAS OFICINAS 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**



## 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: : mespinozaara@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas 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 12 de diciembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación es de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, y se computará a partir del 01 de enero de 2024, previa suscripción del Acta de Entrega y recepción del inmueble, a cuyo vencimiento las partes podrán acordar su renovación por un periodo igual o menor.

### 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 TULO 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° 000656-2023-GG-PJ de fecha 12 de diciembre de 2023 que aprueba la Contratación Directa del "Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas 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: [mespinozaara@pj.gob.pe](mailto:mespinozaara@pj.gob.pe)

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 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 para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

<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.

- 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.
- i) Croquis de ubicación.
- j) Fotografías exteriores e interiores.
- k) Certificado de Registro Inmobiliario (CRI), o Partida Registral o Ficha Registral o de ser el caso el Testimonio de Escritura Pública de compra o venta u otro documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.
- l) Certificado de parámetros expedido por la municipalidad correspondiente.
- m) Detalle de precio unitario de la oferta.

#### 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 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 con copia a mespinozaara@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 efectuará en forma mensual (renta mensual), equivalente a 1/36 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, a fin de garantizar los posibles daños o perjuicios que puedan devenir por el uso del inmueble, salvo condiciones de desgaste, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia definidos en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

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 firmada por la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, 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 Documentario, sito en el 1er Piso de la Av. Nicolás de Pierola N° 745 – Cercado de Lima, dirigido a la Subgerencia de Logística o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: mesadepartespj@pj.gob.pe





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento - Sub Gerencia de Logística

- Pisos: Mayólica y/o porcelanato y/o cerámico y/o cemento pulido y/o vinílico 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 12 servicios higiénicos para damas y varones, completamente operativos y con accesorios nuevos, además de 15 servicios higiénicos privados.
- Instalaciones eléctricas:
  - El tablero general y sus subtableros según corresponda, deberán estar en óptimas condiciones con sus respectivas leyendas.
  - Los interruptores termomagnéticos que componen los tableros eléctricos para el caso de circuitos secundarios deben ser de una capacidad adecuada 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 soportan 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.
- Zonas comunes (seguridad):
  - Debe contar con dos 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, 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.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por L. MARCE  
SACRISTAN, Wladimir Jose PAU  
20129901210 aut  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 06/11/2023 19:23:04 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por  
BARRANTES VZURRAGA, Wladimir  
Christian PAU 20129901210 aut  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 06/11/2023 19:00:21 -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 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.



Poder Judicial  
Del Perú

Área de Mantenimiento - Sub Gerencia de Logística

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.



COMPROMISARIO: SANTIAGUITO  
CAROLINA VARGAS JARA PAU  
2015991210 WPM  
Módulo: S0147  
Fecha: 20/11/2023 19:23:10 -05:00



COMPROMISARIO: SANTIAGUITO  
CAROLINA VARGAS JARA MAREN  
CAYAMA PAU 20159961218 WPM  
Módulo: S0147  
Fecha: 20/11/2023 19:23:00 -05:00

#### 4.4 Disponibilidad del Inmueble

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.

#### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación es de Mil noventa y cinco (1095) días, y se computará a partir del día 01 de enero del 2024, previa suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, a cuyo vencimiento las partes podrán acordar su renovación por un periodo igual o menor.

#### 6. GARANTÍA DEL INMUEBLE

El Poder Judicial entregará al arrendador una garantía por el arrendamiento equivalente al monto de dos (02) meses 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.



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento - Sub Gerencia de Logística

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 calendario 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.

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

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



Firmado digitalmente por: J. NARANJO  
FACILITAD. Wilson. Jose FAU  
20152001218.sph  
Moviel: Day W. E.  
Fecha: 06/11/2023 10:03:21 -05:00



Firmado digitalmente por:  
SANTANA VILLAS VILLAS SARA MARY  
Creador: FAU.20152001218.sph  
Moviel: Day W. E.  
Fecha: 06/11/2023 10:03:26 -05:00

- 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

**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.



Poder Judicial  
del Perú

Área de Mantenimiento - Sub Gerencia de Logística

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, participacioncitas, 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.

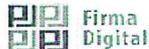
Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos 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, 09 de noviembre del 2023



Empleo solamente por: NARDO  
CALLE SAN VICENTE 404 PAU  
001000018 wpt  
Módulo: 201 V. II  
Fecha: 09/11/2023 15:03:30 -05:00



Empleo solamente por:  
CALLE SAN VICENTE 404 PAU  
CALLE SAN VICENTE 404 PAU  
Módulo: 201 V. II  
Fecha: 09/11/2023 15:03:30 -05:00

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5</b>), según corresponda.</p>	<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 P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas 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° 000656-2023-GG-PJ de fecha 12 de diciembre de 2023, la Gerencia General del Poder Judicial aprobó la contratación directa del “*Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas 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 (2) meses de renta.

Mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Bases, suscrito por el Gerente General, con fecha.... de diciembre de 2023, se aprobó las bases de la Contratación Directa N° 013-2023-GG-PJ.

Con fecha .... de diciembre de 2023, el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la Contratación Directa N° 013-2023-GG-PJ para la contratación del “*Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas 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° 013-2023-GG-PJ.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el “*Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas 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 ....., con un área de .... m<sup>2</sup>, 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 m <sup>2</sup>	Precio mensual en Soles Inc. IGV	Precio Total por 1095 días calendario
	“ <i>Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas de la Gerencia General del Poder Judicial</i> ”	m <sup>2</sup>		36			

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>3</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS PARCIALES de manera mensual equivalente a 1/36 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 firmada por la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, 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 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.

**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 mil noventa y cinco (1095) días calendario, y se computará a partir del 01 de enero de 2024, previa suscripción del Acta de Entrega y recepción del inmueble, a cuyo vencimiento las partes podrán acordar su renovación por un periodo igual o menor.

#### **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 dos (2) meses de garantía por 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

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

conservación de la infraestructura del inmueble, y su adecuado mantenimiento.

La suma otorgada por concepto de garantía será devuelta a los cinco (5) 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, previo informe del Área de Mantenimiento, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de recibido el expediente de pago.

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.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>4</sup>**

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

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

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

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

**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"

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

**ANEXOS**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

Ítem:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 013-2023-GG-PJ**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>5</sup>	Sí	No	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>6</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>5</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>6</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Ítem:

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N° 013-2023-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.*

Ítem:

**ANEXO N° 3**

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

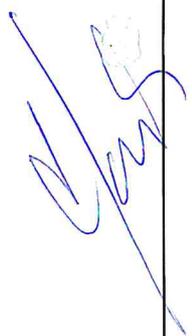
Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 013-2023-GG-PJ**  
Presente.-

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 un Inmueble para las Oficinas 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**



Ítem:

**ANEXO N° 4**

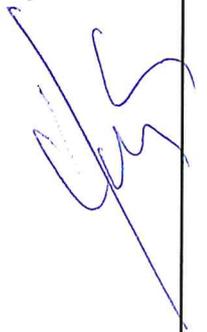
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 013-2023-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 Mil noventa y cinco (1095) 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**



Ítem:

**ANEXO N° 5**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 013-2023-GG-PJ**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
“Servicio de Arrendamiento de un Inmueble para las Oficinas de la Gerencia General del Poder Judicial”	S/
<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**

