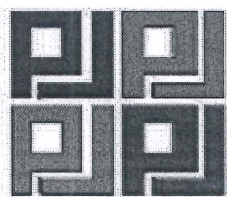


# CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE DE DIOS



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

## BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACION DIRECTA N°  
001-2025-OEC-CSJMD-PJ

PRIMERA CONVOCATORIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

“ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE  
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS  
OFICINAS DE PRESIDENCIA Y  
ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE  
DE DIOS”



2025

## 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.



## CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACION DIRECTA





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Poder Judicial - Corte Superior de Justicia de Madre de Dios  
RUC N° : 20159981216  
Domicilio legal : Jr. Puno N°614 – Distrito y Provincia de Tambopata,  
Departamento de Madre de Dios  
Teléfono: : 082- 582060 – Anexo 32121.  
Correo electrónico: : logistica\_madrededios@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de Selección tiene por objeto la Contratación del servicio de;  
“**ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE DE DIOS**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000281-2025-P-CSJMD-PJ de fecha 07 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (2025)  
Recursos Ordinarios (2026)

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de a **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 PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de arrendamiento materia de la presente convocatoria será de **doce (12) meses**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. INVITACIÓN

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





### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1440- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, modificado con el Decreto Legislativo N°1444-2018-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que aprueba la modificatoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, aprobada mediante Resolución N° 26-2014CEPLAN/PCD.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimientos Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA-DGIESP-2021, "Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS CoV-2"
- Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña Microempresa.
- Ley N° 27143 Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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



## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la presentación 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.

#### 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 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con al literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección<sup>1</sup>. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- 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.*

### 2.3. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se notificará a través del SEACE, en la fecha establecida en el calendario de la contratación directa.

<sup>1</sup> El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.





## 2.4. 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.

### 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>2</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).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Memoria descriptiva del inmueble.
- g) Correo electrónico y número de teléfono de contacto, nombres y apellidos con quien se realiza las coordinaciones, sobre cualquier aspecto relacionado a la ejecución contractual.
- h) Lo establecido en el numeral 7) de los términos de referencia.

## 2.5. PLAZO PARA LA SUSCRIPCION 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.

La citada documentación deberá estar dirigida a la Oficina de Logística de la CSJMD y ser presentada en la Mesa de Partes de la Oficina de Administración Distrital de la CSJMD, ubicada en la Jr. Puno Nro. 614 – Piso 03 – ciudad Puerto Maldonado, del Distrito y Provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DEL PAGO

La Corte Superior de Justicia de Madre de Dios realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES, mediante abono mediante Código de Cuenta Interbancaria - CCI.

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

- Conformidad emitida por el funcionario competente de acuerdo a lo que establece los términos de referencia.
- Comprobante de pago (voucher) que acredite el pago del impuesto a la renta de 1ra categoría correspondiente al periodo (mes) ejecutado.

## 2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>2</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/>



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios  
Oficina de Administración Distrital  
Oficina de Logística

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **TERMINOS DE REFERENCIA - TDR**

#### **ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACION DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE DE DIOS**

##### **1. AREA SOLICITANTE:**

Oficina de Administración Distrital y la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios

##### **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACION:**

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde en alquiler un inmueble, cuya infraestructura sea adecuada para el funcionamiento de las oficinas de la Presidencia y Administración de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios.

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA:**

El servicio de arrendamiento de inmueble se debe a la necesidad de contar con ambientes adecuados, cómodos y accesibles para los usuarios y personal que forme parte de la Presidencia, así como del personal que forma parte de la Oficina Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Madre de; a fin de brindar y administrar un servicio de calidad a favor de la ciudadanía y de esta manera dar mayor realce a la labor que cumple el Poder Judicial para el logro de la misión, visión y objetivos que la ley imparte.

##### **4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INMUEBLE:**

###### **• Ubicación:**

- Distrito : *Tambopata, dentro del área urbana de la Ciudad de Puerto Maldonado.*
- Provincia : *Tambopata*
- Departamento : *Madre de Dios*

###### **• Extensión o área total construida:**

- área mínima : *550.00 m2*
- área máxima : *700.00 m2*

- **Características principales:** *El inmueble debe encontrarse en óptimo estado de conservación y mantenimiento (pisos, techos, pintado integral, ventanas, vidrios, puertas, pasamanos de escaleras y rampas para discapacitados, etc.); así como, debe prestar la seguridad para el público usuario, trabajadores y bienes patrimoniales de la Entidad; además, debe contar con un acceso amplio de tránsito fluido y directo a la calle, cerca de las avenidas principales y de fácil acceso al transporte público, ubicación apta para captar señal de telefonía e internet.*



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por FUENTES  
TORRES Rosa Maria FAU  
201509081216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.03.2025 16:24:51 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios  
Oficina de Administración Distrital  
Oficina de Logística

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**• Cantidad mínima de ambientes:**

- Cantidad y detalle : El inmueble debe contar mínimo con cuatro (4) ambientes amplios con proyección para acondicionar oficinas de acuerdo a la necesidad del usuario, que serán puestos a disposición del Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Madre de Dios, debiendo contar con un acceso amplio de tránsito fluido y directo a la calle, ubicación apta para captar señal de telefonía e internet.

**• Material de construcción:**

El Poder Judicial alquilara el inmueble en buen estado de conservación.

- Puertas principal : De Metal y/o madera y/o madera maciza, con chapas
- Puertas interiores : De madera maciza y/o madera contraplacada con chapas
- Ventanas : De Vidrio – Sistema o de metal.
- Paredes : De concreto y/o ladrillo tarrajado empastado y pintado.
- Pisos : Concreto y/o cerámico y/o parquet y/o porcelanato.
- Techos : De concreto, tarrajado empastado y pintado.

- **Servicios Higiénicos** : Se requiere que el inmueble tenga un mínimo de ocho (08) servicios higiénicos adecuados y en óptimo estado de conservación.

- **Buena Iluminación** : los ambientes del Inmueble deben estar con buena iluminación

- **Servicios Básicos** : El inmueble debe contar instalaciones propias de agua potable y desagüe en óptimo estado, con medidor independiente; de igual forma debe contar con instalación de conexión eléctrica en óptimas condiciones y con medidor independiente.

- **Condiciones de Seguridad:** El inmueble deberá cumplir con las condiciones de Seguridad en Defensa Civil exigidas por la normativa de la materia "Manual de Inspecciones Técnicas de seguridad en Defensa Civil" y normas nacionales vigentes en aspectos de estructura, con la finalidad de prestar seguridad a los trabajadores y bienes patrimoniales de la Entidad y al público usuario.

A solicitud de la Entidad se podrá solicitar al arrendador la presentación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil.

**5. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR:**

- Sean, persona natural o jurídica, cuya actividad económica principal guarden relación con el objeto de contratación, según el Registro Único de Contribuyente – RUC.
- Cuento con inscripción vigente en el capítulo bienes o servicios, según corresponda, del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC (SUNAT).



Firmado digitalmente por FUENTES  
TORRES Rosa Maria FAU  
20199981218 soft  
Motivo: Doc V° 6°  
Fecha: 21.03.2025 16:25:23 -05:00







Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios  
Oficina de Administración Distrital  
Oficina de Logística

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- No se encuentre en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado y no se encuentre suspendido para contratar con el Estado.
- No se encuentre condenado o inmerso en alguna investigación sobre minería ilegal o lavado de activos.

**6. DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA PARA SUSCRIBIR CONTRATO:**

**6.1 ACREDITACIÓN DEL PROPIETARIO (A) DEL INMUEBLE:**

- **Si el (los) propietario (s) es natural (es) o sociedades conyugales:**
  - Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) por cada uno de los propietarios o cónyuge.
  - Copia de la Ficha RUC o Consulta RUC.
- **Si interviene un apoderado de persona natural:**
  - Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
  - Acreditar representación de poderes vigentes, debidamente inscritos y actualizados (SUNARP).
  - Copia de la Ficha RUC o Consulta RUC.
- **Si el propietario (a) es persona jurídica:**
  - Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante Legal.
  - Copia de la Ficha RUC o Consulta RUC.
  - Acreditar representación de poderes vigentes, debidamente inscritos y actualizados (SUNARP).
- **Si el propietario (a) es una sucesión indivisa:**
  - Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante de la Sucesión.
  - Copia de la Ficha RUC o Consulta RUC.
  - Copia de vigencia de poder, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios, expedido por la (SUNARP).
  - Copia Literal de la Partida Registral de la Secesión Intestada y/o Sucesión Testamentaria en el registro de personas naturales y registro de propiedad inmueble correspondiente.

**6.2 ACREDITACIÓN DEL INMUEBLE:**

- Copia del título de propiedad acreditado mediante escritura pública e inscripción en los registros públicos, o certificado de posesión de inmueble o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del inmueble.
- Copia del plano de localización y ubicación zonal, o croquis.
- Copia de planos de distribución del inmueble.
- Presentar una ayuda memoria con la descripción del inmueble, debiendo detallar la dirección, distrito, provincia y región, las numeraciones que tenga el inmueble que serán puestas a disposición de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios, número de pisos y área construida en cada piso, cantidad de ambientes por piso y otros de acuerdo a los señalado en las especificaciones técnicas mínimas.



Firmado digitalmente por FUENTES  
TORRES Rosa María FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.03.2025 10:25:39 -05:00







Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios  
Oficina de Administración Distrital  
Oficina de Logística

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Copia de pagos de impuestos prediales y arbitrios 2024 - 2025, expedido por la Municipalidad Distrital o Provincial, según ubicación de inmueble.
- Copia de pagos de energía eléctrica y agua potable y alcantarillados hasta el mes anterior a la fecha de inicio del contrato.
- Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (opcional).
- El inmueble no debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento. Se considera carga de gravámenes que no afecten la posesión: la hipoteca legal por el pago de precio de venta cuando el deudor sea el propietario del inmueble y las anotaciones de demanda de declaratoria de herederos o sucesión indivisa.

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros, adicionalmente a ello se obliga:

- A entregar el inmueble en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de comunicado por la entidad.
- A efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión por parte del arrendatario.
- A no ingresar al inmueble sin previa autorización y no tener llaves de acceso al mismo.
- Autorizar a El Arrendatario a efectuar cualquier mejora útil en el inmueble arrendado, como son: divisiones, unión de ambientes, instalación de letreros, adecuación de ambientes para atención al público y otros.
- El pago de impuestos de gobierno central y/o municipalidades respectivas.
- A dar mantenimiento al inmueble arrendado cada seis (6) meses (pintado de exteriores, ventanas y techos con filtraciones de agua y otros).

**8. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:**

- No subarrendar, ceder ni traspasar en todo o en parte el bien materia del presente contrato
- Cuidar el inmueble, no pudiendo para otro uso que el señalado.
- Pagar al 100% del consumo de energía eléctrica y agua potable que utilicen los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios.
- Devolver el bien inmueble al arrendador al vencimiento del plazo en el contrato sin más deterioro que el producido por el uso normal.

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

El plazo del arrendamiento del inmueble es por el periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de recepción del inmueble

**10. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL LOCAL**

- El arrendador entregará el local en condiciones óptimas de habitabilidad, debidamente pintado, tanto en la parte interior como en la parte posterior, servicios higiénicos, sistema de agua y desagüe y energía eléctricas operativos, iluminación óptima, puertas y ventanas de ambientes en buen estado, subsanando cualquier tipo de observación antes de la recepción del local por parte de la Entidad.



Firmado digitalmente por FUENTES  
TORRES Rosa María FAU  
20150961210 soft  
Motivo: Day IV "B"  
Fecha: 21.03.2025 10:20:28 -05:00







Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios  
Oficina de Administración Distrital  
Oficina de Logística

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Para la firma del acta de recepción del inmueble, la Oficina de Coordinación de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios, realizará una inspección técnica de la propuesta estructural del inmueble y emitirá el informe pertinente considerando el cumplimiento del mismo o las observaciones encontradas.
- Al momento de la recepción del inmueble – al inicio del contrato, deberá dejarse constancia en un acta de entrega de llaves, la fecha, hora y estado en el que se recibe el bien inmueble.
- Cuando culmine la vigencia del contrato o sus prorrogas, para efectos de la devolución del inmueble al propietario, se levantará un acta consignando la devolución de las llaves, la fecha y hora de la entrega del local, así como el estado en que se devuelven las instalaciones.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad será otorgada por parte de la Jefatura de Administración Distrital y la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios, por corresponderles como áreas usuarias, previo informe dirigido a la Jefatura de Administración.

**12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

- El contratista declara 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, ofrecido, negociado o afectado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- La obligación del contratista de conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- 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 tuviera conocimiento.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**14. FORMA DE PAGO:**

El pago de la renta será mensual, en moneda nacional y se realizará culminado el mes a favor del contratista, previa presentación de factura o voucher de pago del impuesto a la renta, previa conformidad emitida por el área usuaria; el mismo que se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual (CCI) indicada por el arrendador, en un plazo de diez (10) días calendarios de encontrarse completo el expediente de pago.

**15. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Por Contratación Directa

**16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

A Suma Alzada



Firmado digitalmente por FUENTES  
TORRES Rosa Maria FAU  
20159081210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 21.03.2025 18:28:48 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios  
Oficina de Administración Distrital  
Oficina de Logística

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**17. REAJUSTES:**

No corresponde

**18. PENALIDADES:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará de manera supletoria de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 161° y 162° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.

Si el proveedor no cumple con sus obligaciones de acuerdo al TDR y lo estipulado en el contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10 % del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

\* Para menores o iguales a sesenta (60) días  $F = 0.40$

\* Para mayores a sesenta (60) días  $F = 0.25$

Tambopata, 21 de marzo del 2025



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por FUENTES  
TORRES Rosa María FAU  
2015998 1218 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.03.2025 16:27:18 -05:00





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACION DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE DE DIOS, que celebra de una parte Poder Judicial - Corte Superior de Justicia de Madre de Dios, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159981216, con domicilio legal en JR. PUNO N°614 – Distrito y Provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios, representado 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 de la **CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-OEC-CSJMD/PJ** para la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE DE DIOS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Servicio de Arrendamiento de Inmueble para el Funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 Periódicos 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

<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.



para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario Doce (12) meses, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **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 SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Logística y Administración de la Corte Superior de Justicia de Madre Dios.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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.

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

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

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

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

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

#### **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<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.

<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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





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**

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**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>5</sup>.*



<sup>5</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° 01-2025-OEC-CSJMD/PJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>6</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>7</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

**Importante**

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

<sup>6</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-OEC-CSJMD/PJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

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>8</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>9</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [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.

<sup>8</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 artículo 149 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>9</sup> Ibidem.

<sup>10</sup> Ibidem.





2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>11</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>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 01-2025-OEC-CSJMD/PJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2025-OEC-CSJMD/PJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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**



**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-OEC-CSJMD/PJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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° 01-2025-OEC-CSJMD/PJ - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 01-2025-OEC-CSJMD/PJ - PRIMERA CONVOCATORIA**.

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 CONSORCIADO 1] [%]<sup>12</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>14</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



<sup>12</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-OEC-CSJMD/PJ - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>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 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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*