

## CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL PARA LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTIICA DE HUAURA.

### 1. AREA SOLICITANTE

Oficina de seguridad de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Servicio de seguridad, que cubra los servicios de vigilancia y seguridad, brindando la previsión, control y protección contra posibles daños, siniestros, protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes de las instalaciones de la Unidad de Flagrancia de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de seguridad, vigilancia y control con experiencia en protección, seguridad, custodia y resguardo en el sector público como privado con la finalidad de velar por la integridad del personal jurisdiccional, administrativo y de Magistrados; así como, de las instalaciones, bienes, enseres en uso y conservación, equipos electrónicos, audiovisuales, informáticos, de telecomunicaciones y radio telefonía, así como de expedientes, acervo documentario, cosas materia del delito y efectos decomisados de la CSJHA.

### 4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

| ITEM | DESCRIPCION   | UU MEDIDA | CANTIDAD   |
|------|---|-----------|--|
| 1    | Servicio de Seguridad, Vigilancia y Control para Unidad de Flagrancia de la Corte Superior de Justicia de Huaura. | SERVICIO  | Un (01) puesto de vigilancia de veinticuatro horas (24). |

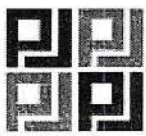
#### 4.1. Descripción General del Servicio

El servicio de seguridad, vigilancia y control, contempla las siguientes actividades:

4.2. Apoyo en la vigilancia y protección de las personas, instalaciones, patrimonio y zonas interiores de la sede donde realizará el servicio, impidiendo que se atente contra el patrimonio institucional, comunicando inmediatamente lo sucedido, con la finalidad de adoptar las acciones administrativas o legales.

4.3. No permitir el ingreso de personas no autorizadas o extrañas, a las

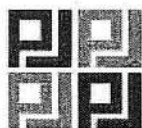




Instalaciones de la Unidad de Flagrancia de CSJHA.

- 4.4. Apoyo en el control y verificación del ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, bienes incautados, enseres, artículos de oficina, maquinarias y equipos de las empresas proveedoras del servicio, exigiendo en cada caso, el documento que respaldan dichos movimientos, los cuales deben estar autorizados mediante papeleta Salida, guía de remisión, factura o documento que para el efecto haya establecido la Unidad de Flagrancia de la Corte Superior de Justicia de Huaura.
- 4.5. No permitir la salida irregular o sustracción de bienes personales y de terceros de la sede judicial donde realizará el servicio; se debe revisar y verificar a la salida el contenido de cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos o carteras en forma personal o dentro de vehículos que, el personal usuario, proveedor o visitante lleven consigo y cuyo acceso debe haber sido registrado.
- 4.6. Apoyo en la verificación de situaciones inseguras como puertas y ventanas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, funcionamiento de chapas, cerraduras y candados de puertas interiores y exteriores, cámaras de CCTV, luces de emergencia, extintores, luminarias de pasadizos, oficinas y exteriores, detectores de humo, garrets, detectores de metal en arco, linternas, radios, megáfonos registros y otros artículos, debiendo informar de los hechos detectados y las acciones correctivas, con la finalidad de prevenir algún siniestro
- 4.7. Apoyo en la verificación de prevención de accidentes, sabotaje, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como prevención ante desastres naturales.
- 4.8. Apoyo en la operatividad de los sistemas de emergencia en caso de suscitarse un siniestro (incendios, aniego, sismo y demás similares).
- 4.9. Comunicar inmediatamente, cuando sucedan situaciones que alteren el orden público dentro de la Sede Judicial donde realizará el servicio.
- 4.10. Está PROHIBIDO el uso de aparatos electrónicos o a batería (celular, tablets, radios, etc.) que distraigan el desarrollo y cumplimiento de su servicio.
- 4.11. Los controles son de entera responsabilidad del contratista, lo cual permitirá prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad; mediante rondas diarias, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación.
- 4.12. El contratista durante la realización del servicio debe vestir: Camisa, pantalón de vestir y/o terno completo, corbata, zapatos.
- 4.13. Los agentes de seguridad, deberán informar al Centro de Control de la Equipo de Trabajo de la Oficina de Seguridad de la Corte Superior de Justicia de Huaura, cualquier situación que implique un riesgo para la





## PODER JUDICIAL DEL PERU

Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT en el Poder Judicial

Integridad patrimonial de la sede y de las personas que se encuentren en ella, tomando acciones preventivas, como son en los casos de huelgas, manifestaciones, conmoción civil, tumultos, etc.

- 4.14. Los agentes de seguridad deberán efectuar la verificación del uso de documento de identidad o fotocheck institucional de los visitantes o servidores del Poder Judicial, según fuera el caso.
- 4.15. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia, deberá tener conocimiento y estar entrenado en las disposiciones prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicables al caso concreto.
- 4.16. Vigilancia interna del perímetro de las instalaciones de la sede.
- 4.17. Por ningún motivo abandonará el puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- 4.18. Conocer la ubicación de los sistemas contraincendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como, su uso a fin de orientar al personal en caso se presentase una emergencia.
- 4.19. Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las instalaciones de las sedes del Poder Judicial, personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores solo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva, confirmando su autorización.
- 4.20. Darán trato cortés, amable, educado y gentil a todas las personas en el interior y exterior de las sedes del Poder Judicial; así como, hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija a los servidores de la Entidad o público en general.
- 4.21. Realizarán acciones de prevención y acción contraincendios, sismos, accidentes, sabotaje, invasiones, manifestaciones, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, debiendo ejecutar acciones de contingencia en caso de emergencias.
- 4.22. Impedirán el comercio ambulatorio y de personal extraño en el interior y fuera de las instalaciones de las sedes del Poder Judicial, donde presta el servicio.
- 4.23. Brindará protección a las personas, patrimonio e instalaciones de Unidad de Flagrancia de la CSJHuaaura.

### 5. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El postor para la prestación del presente servicio deberá tener el siguiente perfil:

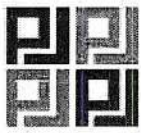
- ✓ Tener entre 35 a 58 años de edad. (acreditado con la presentación de copia del documento de identidad)
- ✓ Tener estudios de secundaria completa (como mínimo).
- ✓ No poseer antecedentes policiales, penales, y judiciales (podrá acreditar con certificado único laboral)

### 6. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

- ✓ Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en vigilancia en el sector público o privada, acreditado mediante constancias de trabajo.





# PODER JUDICIAL DEL PERU

Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT en el Poder Judicial

## Acreditación:

- ✓ La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Son requisitos mínimos del proveedor:

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Contar con RNP, según corresponda.
- ✓ Contar con RUC activo y habido, relacionado al objeto de la Contratación.
- ✓ No tener impedimento para Contratar con el Estado.

## 8. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCION CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

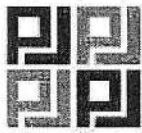
El plazo del servicio será de doscientos treinta y cuatro días (234) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o recibida la orden de servicio.

## 10. ENTREGABLES

Deberá entregar el informe mensual que indiquen las actividades realizadas, según el siguiente detalle:

| ENTREGABLES       | PRODUCTO   | PLAZO DE PRESENTACION   |
|-------------------|--|---|
| Primer entregable | Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes | Hasta 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato recibida la Orden de Servicio. |



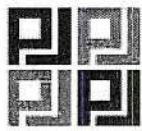


# PODER JUDICIAL DEL PERU

Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT en el Poder Judicial



|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| Segundo entregable | Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes. | Hasta 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio.  |
| Tercer entregable  | Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes. | Hasta 90 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio.  |
| Cuarto entregable  | Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes. | Hasta 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio. |
| Quinto entregable  | Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes. | Hasta 150 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio. |
| Sexto entregable   | Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes. | Hasta 180 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio. |
| Séptimo entregable | Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes. | Hasta 210 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio. |
| Octavo entregable. | Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes. | Hasta 234 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la Orden de Servicio. |



# PODER JUDICIAL DEL PERU

Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT en el Poder Judicial

## 11. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

| Ítem | Dependencia (sede)                | Dirección  | Cantidad de Puestos de Vigilancia |
|------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1    | Unidad de Flagrancia de la CSJHA. | Av. Mercedes Indacochea N° C Int. 21 Mz. C-Huacho. | Uno (01), de 24 horas.            |

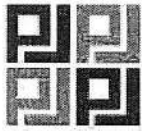
## 12. PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO:

Corresponde concordar con lo señalado en el numeral 4, que indica la cantidad de puestos de vigilancia. Todos los agentes de seguridad son considerados como personal clave.

| Ítem                    | Dependencia (sede)                     | Puestos de Vigilancia por Dependencia | Turnos            |                     | Total de Agentes |
|-------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
|                         |  |                                       | Diurno (12 horas) | Nocturno (12 horas) |                  |
| 1                       | Unidad de Flagrancia de la CSJ Huaura. | 1                                     | 1                 | 1                   | 2                |
| Agente reten/descansero |  | Según corresponda                     |                   |                     | 1                |

- El contratista deberá mantener cubierto el puesto las 24 horas del día de lunes a domingo incluidos feriados, días no laborables, días festivos y otros sujeto a lo estipulado en el presente TDR.

| Servicio   | Horario por Turno                        | Días                                 |
|--|--|--------------------------------------|
| 1er Turno (12 horas):<br>01 Agente de Seguridad sin arma | De 07:00 a 19:00 horas                   | De lunes a domingo incluido feriados |
| 2do Turno (12 horas):<br>01 Agente de Seguridad sin arma | De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente |                                      |



La asistencia de los agentes de seguridad, deberá ser registrada en el cuaderno de novedades, y deberán reportar al Centro de Control de la Oficina de Seguridad, al número telefónico 4145000, anexo 29057 y 29000, , inmediatamente producidos los relevos en cada turno.

En caso de producirse la inasistencia de algún agente de seguridad, el reemplazo será efectuado como máximo dentro la siguiente hora establecida para el relevo, reportando de ello al Centro de Control de la Oficina de Seguridad.

El puesto debe ser cubierto con otro agente de seguridad con el mismo perfil del ausente, por ello consideramos importante que el contratista debe prever efectivos de reemplazo, de tal manera, que estos imprevistos sean superados sin afectar el servicio. Bajo ningún motivo el puesto de vigilancia quedara como no cubierto. Para tal efecto, el Contratista debe cumplir con el procedimiento siguiente:

Anticipar por escrito la relación de agentes de seguridad que empleará como reemplazos ante posibles contingencias. Esta acción la dirigirá a la Oficina de Seguridad.

Los agentes de seguridad de reemplazo, también deben reconocer las características del local, y deben recibir la información necesaria que permita realizar su labor sin inconveniente.

### 13. SUPERVISION DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo del Equipo de Trabajo de la Oficina de Seguridad de la CSJHA, quien verificará el cumplimiento de lo establecido en el presente término de referencia.

### 14. CONFORMIDAD

La conformidad estará sujeta al cumplimiento del numeral 10, y será otorgada por el Responsable de Seguridad.

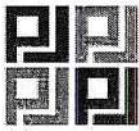
### 15. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo en siete (07) armadas iguales de manera mensual, y una 8tva armada por 24 días calendarios (*ver cuadro de entregables*) por las contraprestaciones ejecutadas por el contratista previa presentación de:

- Informe del contratista detallando todas las actividades realizadas dentro del mes.
- Comprobante de pago del contratista indicando su número de cuenta y CCI.
- Informe del responsable de seguridad otorgando la conformidad del servicio.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, uniforme 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 de materia del presente contrato.





## PODER JUDICIAL DEL PERU

Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT en el Poder Judicial

Se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual (CCI) comunicada por el proveedor, el pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR en moneda nacional en único pago o pagos a cuenta (según corresponda), así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta].

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el funcionario responsable del área usuaria o estratégica.
- Comprobante de pago.
- Presentar el informe de entregables detallando todas las actividades realizadas dentro del mes.

Salvo los documentos de conformidad, el proveedor debe presentar la documentación restante a través de mesa de partes virtual ([administracionhuaura@pj.gob.pe](mailto:administracionhuaura@pj.gob.pe)) en horario de 24x7 o a través de mesa de partes presencial, sito en Av. Echenique N° 898, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

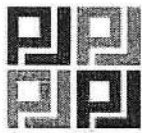
El proveedor es responsable por la calidad ofrecida por el plazo de tres (03) meses contados a partir de la conformidad otorgada.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su reglamento.

### 17. PENALIDADES

#### 17.1 PENALIDADES POR MORA (OBLIGATORIO)

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica



automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria=  $0.10 \times \text{monto}$   
F x plazo Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

## 18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Contratista se obliga a tomar todas las medidas y precauciones razonables, para que sus trabajadores, y en general con cualquier persona con la que tenga relación al servicio contratado, no divulgue a ningún tercero los documentos o información a los que tengan acceso, haciéndose responsables por la divulgación no autorizada que se pueda producir, asumiendo el pago de la indemnización por daños y perjuicios. Estas medidas incluyen, aunque no se limitan a:

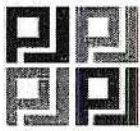
- (i) Poner en disposición la información confidencial sólo a un número restringido de personas;
- (ii) Permitir que sus trabajadores, agentes o terceros, accedan a la información confidencial sólo hasta donde sea necesario para la prestación de los servicios;
- (iii) Exigir a su personal o trabajadores como condición previa al acceso a la información confidencial, que se obliguen por escrito a respetar esta cláusula de confidencialidad.

El Contratista reconoce que la información que se le entregue, procese, facilite o genere en razón a su desempeño y/o ejecución del presente contrato, se considera un activo de información del Poder Judicial, por consiguiente, el proveedor se obliga a:

1. Mantener en confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas.
2. No usarla para cualquier otro fin que no sea en relación con la prestación de los servicios; ni obtener un beneficio propio o de terceros de ella.
3. No entregarla o revelarla, de manera total o parcial, pública o privada, a ninguna persona sea en el Perú como en el extranjero, sin el consentimiento escrito previo del

Poder Judicial, aun cuando se encuentre obligado con alguna de las partes por un acuerdo de confidencialidad similar; salvo a los empleados de cada una de ellas o de cualquier otra persona que se encuentre en una relación contractual o de confianza con el proveedor y que requiera dicha información para utilizarla





## PODER JUDICIAL DEL PERU

Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT en el Poder Judicial

en asuntos relacionados con los servicios contratados.

El Contratista debe asegurar de que toda la Información Confidencial sea usada para el exclusivo beneficio de los servicios que se prestan en virtud del contrato. Por tal razón, la violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta cláusula, obligará al proveedor a indemnizar todos los perjuicios directos que cause con motivo de ello, y en caso ser necesario, a resolver de manera automática el contrato.

Se considera como violación de la confidencialidad, la divulgación o explotación sin autorización de la otra parte, de la información a la que tendrá acceso legítimamente, pero con deber de reserva.

Se entiende que la obligación asumida, está referida no sólo a documentos e informaciones señalados por la otra parte como "confidenciales", sino a todos los documentos e informaciones que, en razón del referido intercambio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo, sin limitarse a ella, a programas de cómputo, nombres de clientes, estrategias financieras o comerciales, etc.

El Contratista se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad, todos los documentos e informaciones que reciban del Poder Judicial, durante las negociaciones y ejecución del servicio.

Para la prestación del servicio, el Contratista se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad de la información.

El Contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del Poder Judicial, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

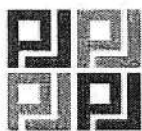
El Poder Judicial facilitará al Contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

### 19. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se debe precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.





## 20. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el proveedor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el proveedor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el proveedor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la entidad contratante.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

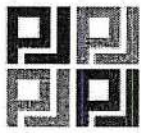
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

## 21. CLÁUSULA PARA CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

### CLÁUSULA UNO: DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES





# PODER JUDICIAL DEL PERU

Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT en el Poder Judicial

En cumplimiento del Artículo 5 de la Ley N° 31564 y su Reglamento, EL LOCADOR se compromete a presentar la "Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades" al inicio de la prestación de los servicios y al término de estos. EL LOCADOR declara bajo juramento no tener conflictos de intereses ni estar incurso en las restricciones previstas en la citada norma. El incumplimiento de esta obligación, o la falsedad en la información proporcionada, constituye causal de resolución automática del contrato por culpa del locador, sin perjuicio de las acciones legales y sanciones ante el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

## CLÁUSULADOS: CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 31564 Y CONDICIÓN DE PAGO

[EL LOCADOR] declara bajo juramento no encontrarse incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la **Ley N° 31564**, *Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y egreso de personal del sector público*, y su Reglamento aprobado por **Decreto Supremo N° 082-2023-PCM**.

En virtud de lo dispuesto por el **Artículo 5** de la citada Ley, las partes acuerdan lo siguiente:

**5.1. Condición de Vigencia:** La presentación de la "Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades" (**Formato de Inicio**) es un requisito indispensable para la suscripción y el inicio de la vigencia del presente contrato.

**5.2. Condición de Pago:** La entrega de la "Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades" (**Formato de Cese**) constituye una **condición esencial para la conformidad del último servicio prestado y el trámite del pago correspondiente**. Sin la presentación de este documento, [LA ENTIDAD] se reserva el derecho de retener el pago hasta que se subsane dicha omisión.

**5.3. Responsabilidad:** La falsedad en la información declarada o el incumplimiento de las restricciones post-empleo detectado durante la vigencia del servicio será causal de **resolución automática del contrato** por incumplimiento de obligaciones esenciales, sin perjuicio de las acciones legales ante el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y las sanciones que determine la Contraloría General de la República.

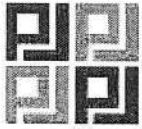
Para adjuntar los formatos físicos al contrato, debes descargar el **Anexo 1 (Inicio)** y el **Anexo 2 (Cese)** que se encuentran al final del Texto del Reglamento en el Diario Oficial El Peruano. Decreto Supremo N° 082-2023-PCM

## 22. RESOLUCION CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 23. SOLUCION DE CONTROVERSIAS



## PODER JUDICIAL DEL PERU

Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT en el Poder Judicial

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Huacho, 30 marzo 2026.

Atentamente



---

PAOLO ANGEL MUNJA LEON  
Responsable de la Programación y  
Coordinación de Actividades de Seguridad  
Corte Superior de Justicia de Huaura  
PODER JUDICIAL

