

## **CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA DE CAÑETE**

## 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.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
RUC N° : 20131371617  
Domicilio legal : CALLE SCIPIÓN LLONA N°350 – MIRAFLORES  
Teléfono: : (01) 204-8020 Anexo 1092  
Correo electrónico: : [aestrada@minjus.gob.pe](mailto:aestrada@minjus.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 – Formulario 115-2023-JUS/OGA de fecha 09 de noviembre del 2023.

### 1.4. APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

La Contratación Directa fue aprobado mediante Resolución Jefatural N°314 -2023-JUS/OGA de fecha 05 de diciembre del 2023.

### 1.5. 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.*

### 1.6. 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.

### 1.7. 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1096 días calendarios, contados desde el día siguiente de vencido el periodo de gracia o suscrita el Acta de Entrega y recepción del bien inmueble, de corresponder; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## **1.9. INVITACIÓN**

La invitación se realizará a través de correo electrónico a proveedor que cumplió con los términos de referencia.

## **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la “Ley”.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el “Reglamento”.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directiva N°003-2021-EF/54.01 Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles.
- Resolución Directoral N°4-2022-EF/54.01 modifica la Directiva 003-2021-EF/54.01 Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales.

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

Procedimiento para las contrataciones directas:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, la Entidad efectuara mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las bases.

La oferta se presenta en Mesa de Partes de la Entidad sito en Calle Scipión Llona N°350 – Miraflores – Lima - Lima y/o a través de la mesa de partes virtual, a través del siguiente link: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml> y/o al correo electrónico [aestrada@minjus.gob.pe](mailto:aestrada@minjus.gob.pe) en el mismo plazo y horario establecido en la invitación.

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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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<sup>2</sup> 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.*

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

<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/>

- 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) Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia:
  - Título de propiedad (escritura pública y/o partida registral vigente y/o contrato privado de compra venta y/o anticipo de legítima y/o sucesión intestada, entre otros previstos en la legislación vigente).

En caso de inmuebles registrados deberán contar con copia simple de la Copia Literal de Partida Registral (Ficha o Tomo) del inmueble, expedido por los registros públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendario a la fecha de presentación de la oferta, computados desde la fecha de emisión

En caso que el/la arrendador/a sea una Sucesión Intestada o Indivisa, debe acreditar:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante de la Sucesión.
  - Copia literal de la Partida Registral de Sucesión Intestada o Sucesión Testamentaria, según corresponda, en el Registro de Personas Naturales y Registro de Propiedad Inmueble correspondiente, con una antigüedad no mayor de sesenta (60) días calendario.
- Copia simple de la Declaración Jurada de Autovalúo (PU y HR) del ejercicio fiscal, donde se acredite el área construida del inmueble. De no emitir el municipio dichos documentos, deberá de adjuntarse la comunicación de la Municipalidad y una Declaración Jurada del proveedor, indicando el metraje a ofertar.
  - Copia simple de recibo de suministro de agua potable.
  - Copia simple del recibo de suministro de energía eléctrica.
  - Copia simple del DNI, en caso de extranjero, documento de identificación o pasaporte.
  - Copia simple del RUC de el/la arrendador/a.
  - Declaración Jurada para el arrendamiento del inmueble, según Formato N°02 de la Directiva N°06-2021-JUS/SG, señalando que el inmueble: i) no cuenta con carga o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento; ii) se encuentra al día el pago de los arbitrios municipales e impuesto predial; iii) no tiene inconvenientes de índole legal y se encuentra totalmente saneado para la disposición del inmueble a favor del MINJUSDH; iv) cuenta con Compatibilidad de Uso como oficina administrativa y/o local institucional y/o similar; v) está ubicado en un perímetro de 5 (cinco) Km cercano al Poder Judicial, Ministerio Público y/u otras instituciones relacionadas con la administración de justicia, a efectos de facilitar las coordinaciones interinstitucionales del MINJUSDH.
  - Carta de autorización de depósito en Cuenta Interbancaria (CCI), según Formato N°04 de la Directiva N°06-2021-JUS/SG. **(Anexo N°8)**

- Planos de arquitectura o croquis que permitan verificar los espacios con los que cuenta el inmueble y la distribución del mismo.
  - Fotografías actuales de los espacios que permitan visualizar el estado de conservación del inmueble, todos los accesos exteriores e interiores, acabados en techos, paredes, pisos, baños, muebles fijos
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**<sup>3</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N°5)**
- h) El precio de la oferta en soles **(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.
- i) Declaración Jurada de Condiciones del Arrendamiento del Inmueble **(Anexo N°7)**

**Importante**

- *El Órgano Encargado de las Contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

### 2.3. 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), según Anexo N°8
- 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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Declaración Jurada de domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Declaración Jurada de correo electrónico para efectos de notificación para el inicio y durante

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- la ejecución del contrato.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, de corresponder.
- h) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, o documento análogo emitido por la municipalidad en el cual se verifique la Compatibilidad de Uso del inmueble como oficina administrativa y/o local institucional y/o similar; dicho documento deberá estar vigente o contar con una antigüedad no mayor a noventa (90) días calendario a la fecha de firma de contrato. En caso de municipalidades que no emitan dicho certificado, se podrá acreditar con declaración jurada.

#### Importante

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

#### Procedimiento para las contrataciones directas:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad efectuará mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las bases.

Las actuaciones preparatorias y contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas cumplen con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento, salvo con lo previsto en el artículo 141, donde la entidad, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato.

## 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 Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito: en Calle Scipión Llona N° 351 – Miraflores y/o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml> con copia al correo electrónico [aestrada@minjus.gob.pe](mailto:aestrada@minjus.gob.pe).

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en conforme lo siguiente:

El pago se efectuará en soles, en forma mensual previa presentación del comprobante de pago del impuesto a la renta respectiva por parte del propietario y la conformidad de servicio emitida por

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

la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete, donde se encuentra ubicado el bien inmueble.

- El pago por concepto de renta será por mes adelantado y en forma mensual.
- El pago se realizará en treinta y seis (36) armadas de montos iguales.
  - El primer pago a realizar se podrá efectuar hasta por tres (03) armadas, correspondiente a los tres primeros meses de arrendamiento, y luego de transcurridos estos, se continuará efectuando los pagos a partir del cuarto mes hasta el término del contrato.
  - El primer pago se realizará en forma posterior a la entrega del inmueble con las llaves.

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

- Informe de la Dirección Distrital de Defensa Pública, donde se encuentra el local arrendado, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago del impuesto a la renta.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humano sito: en Calle Scipión Llona N° 351 – Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual:  
<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 184 -2023-JUS/DGDPAJ

Área usuaria:	Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia
Actividad POI:	Patrocinio de Defensa Pública Penal – Cañete
Meta Presupuestaria:	026

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a través de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, tiene como finalidad asegurar el derecho de defensa proporcionando asistencia y asesoría técnica legal gratuita a las personas que no cuenten con recursos económicos, para lo cual se requiere contratar un local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete, a fin de brindar los servicios de asistencia técnico – legal gratuito.

#### III. ANTECEDENTES

- Contrato de Arrendamiento N° 037-2017-JUS
- Informe N° 23-2023-DGDPAJ-DDPAJ-CAÑETE

#### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Para el servicio de alquiler de local, podría considerarse lo siguiente:

- Objetivo general: Seleccionar a una persona natural o jurídica, para el servicio de arrendamiento de un local para la Sede Central de la Dirección de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete.
- Objetivos específicos:
  - Contar con ambientes que cuenten con las condiciones adecuadas, para brindar el servicio de Defensa Pública.
  - Salvaguardar la integridad física y salud, de los servidores y público usuario que acuden a solicitar el servicio de Defensa Pública.

#### V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1 Condiciones del inmueble

- Construcción de material noble o rústico.
- Buen estado de conservación para su funcionamiento, pisos en buenas condiciones, techos sin goteras ni filtraciones.
- Contar con un mínimo de 02 ambientes iluminados y con ventilación natural.
- Las instalaciones de agua, desagüe y energía eléctrica deberán estar en buen estado de conservación y funcionamiento, y saneados ante las empresas prestadoras de dichos servicios básicos.
- El inmueble deberá de tener las condiciones adecuadas para el inicio de la prestación del servicio.
- Las puertas y otros medios de acceso al inmueble deben contar con chapas y cerrojos en perfectas condiciones de funcionamiento y buen estado de conservación.
- Debe de tener capacidad para el desarrollo de trabajo de oficina y atención al público, con espacios adicionales destinados como: almacén, archivo, sala de reuniones, salas de espera y área de niños.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://pqi.minjus.gob.pe/pesdoc\\_web/verifica.jsp](https://pqi.minjus.gob.pe/pesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://pqi.minjus.gob.pe/pesdoc\\_web/verifica.jsp](https://pqi.minjus.gob.pe/pesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remite y Año, según corresponda."





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría Ejecutiva  
de Gestión Jurídica y  
Acceso a la Justicia

Dirección General  
de Defensa Pública y  
Acceso a la Justicia

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y el desarrollo"

- Debe de ser de fácil acceso al público contando con un acceso independiente del acceso de otros inquilinos, de ser el caso, y directo desde la calle a través de una puerta principal. Dicho acceso exclusivo debe encontrarse ubicado en el primer piso del inmueble.
- Debe contar como mínimo con dos (02) servicios higiénicos, y de ser el caso que el inmueble a arrendar cuente con más de un piso deberá tener como mínimo un servicio higiénico por cada piso.
- El inmueble debe contar con la zonificación que permita la apertura de oficinas administrativas para Entidades del Estado según el Ordenamiento de Zonificación e Índice de Uso vigente de la Municipalidad en la que se encuentre ubicada el inmueble; salvo que la Municipalidad no cuente con un plan de desarrollo urbano que evidencie lo antes indicado, podrá acreditarse a través de Declaración Jurada.
- No debe contar con cargas y/o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento, ni existir deuda exigible de tributos municipales al momento de presentar la oferta. En cualquier caso, el/la arrendador/a responde por cualquier deuda o multa que sea de conocimiento en fecha posterior a la entrega del inmueble

## 5.2 Área:

El inmueble debe de contar con un área construida mínima de 350 m2, distribuidos en una plaza y/o por pisos, para oficinas continuas y/o subdivisiones y/o flexibles, según detalle:

Área construida mínima: 350 m2

Áreas verdes: no indispensable.

El inmueble debe contar con los siguientes espacios:

- (x) Almacén
- (x) Archivo
- (x) Salas de espera
- (x) Sala de reuniones
- (x) Atención al público

## 5.3 Condiciones del pago de los servicios básicos

El pago del servicio de energía eléctrica, agua, arbitrios municipales e impuesto predial, estarán a cargo del Arrendador.

## 5.4 Disponibilidad del local

A partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato, el/la arrendador/a contará con un plazo máximo de cinco (05) días calendario para hacer entrega del inmueble con las llaves del mismo; una vez realizado esto se suscribirá el ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE entre el/la arrendador/a y un representante de la entidad (MINJUSDH), conforme al Formato N°01 de la Directiva N°06-2021-JUS/SG.

El/la arrendador/a otorgará a la entidad un período de gracia de como mínimo treinta (30) días calendario, para que el/la arrendatario/a implemente el inmueble (acondicionamiento, mejoramiento y/o equipamiento de local) para los fines institucionales; a partir del día siguiente de suscrita el Acta antes citada, de ser el caso y de requerirse, la misma que deberá de ser autorizada por EL/LA ARRENDADOR/A.

Dicho plazo no irrogará un costo adicional para la entidad, salvo el uso de energía eléctrica y agua potable que será asumido por el arrendatario durante la duración de dicho periodo; finalizado el periodo de gracia, se suscribirá el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

## VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.mjuvs.gob.pe/sgsdoc\\_web/login.jspx](https://sgd.mjuvs.gob.pe/sgsdoc_web/login.jspx) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.mjuvs.gob.pe/sgsdoc\\_web/verifica.jspx](https://sgd.mjuvs.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jspx) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Órgano viceministerial  
de Derechos Humanos y  
Acceso a la Justicia

Dirección General  
de Defensa Pública y  
Acceso a la Justicia

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y el desarrollo"

<b>VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</b>
LEY N° 29090 - Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones.
<b>VIII. REQUISITOS Y RECURSOS DE EL/LA PROVEEDOR/A</b>
<p><b>8.1 Requisitos del/de la proveedor/a</b></p> <p>Las personas naturales o jurídicas, copropietaria/os, sociedades conyugales, sucesión intestada o indivisa, propietarios del inmueble a arrendar, deben:</p> <p>8.1.1. Encontrarse habilitado/a para contratar con el estado.</p> <p>8.1.2. Contar con RNP vigente, de ser el caso, teniendo en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o En el caso de personas naturales o jurídicas o copropietaria/os del inmueble a arrendar, debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.</li> <li>o En el caso de las sociedades conyugales, sucesiones intestadas o indivisas los /las propietario/as del inmueble a arrendar, deberán contar con su usuario de proveedor/a exceptuado; o en su defecto los integrantes de dichas sociedades, deberán otorgar facultades mediante carta poder a un representante para que realice el arrendamiento del inmueble.</li> </ul> <p>8.1.3. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme lo establece el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y sus modificatorias.</p> <p><b>8.2. Requisitos del bien inmueble</b></p> <p>Documentos Obligatorios que deberán ser presentados para la presentación de la oferta:</p> <p>8.2.1. Título de propiedad (escritura pública y/o partida registral vigente y/o contrato privado de compra venta y/o anticipo de legítima y/o sucesión intestada, entre otros previstos en la legislación vigente).</p> <p>En caso de inmuebles registrados deberán contar con copia simple de la Copia Literal de Partida Registral (Ficha o Tomo) del inmueble, expedido por los registros públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendario a la fecha de presentación de la oferta, computados desde la fecha de emisión.</p> <p>En caso que el/la arrendador/a sea una Sucesión Intestada o Indivisa, debe acreditar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante de la Sucesión.</li> <li>o Copia literal de la Partida Registral de Sucesión Intestada o Sucesión Testamentaria, según corresponda, en el Registro de Personas Naturales y Registro de Propiedad Inmueble correspondiente, con una antigüedad no mayor de sesenta (60) días calendario.</li> </ul> <p>8.2.2. Copia simple de la Declaración Jurada de Autovalúo (PU y HR) del ejercicio fiscal, donde se acredite el área construida del inmueble. De no emitir el municipio dichos documentos, deberá de adjuntarse la comunicación de la Municipalidad y una Declaración Jurada del proveedor, indicando el metraje a ofertar.</p> <p>8.2.3. Copia simple del recibo de suministro de agua potable.</p>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/sgdpcr\\_weblogin.jsq](https://sgd.minjus.gob.pe/sgdpcr_weblogin.jsq) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/sgdpcr\\_webverifica.jsq](https://sgd.minjus.gob.pe/sgdpcr_webverifica.jsq) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Departamento  
de Defensa Pública y  
Acceso a la Justicia

Dirección General  
de Defensa Pública y  
Acceso a la Justicia

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y el desarrollo"

- 8.2.4. Copia simple del recibo de suministro de energía eléctrica.
  - 8.2.5. Copia simple del DNI, en caso de extranjero, documento de identificación o pasaporte.
  - 8.2.6. Copia simple del RUC de el/la arrendador/a.
  - 8.2.7. Declaración Jurada para el arrendamiento del inmueble, según Formato N°02 de la Directiva N°06-2021-JUS/SG, señalando que el inmueble: i) no cuenta con carga o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento; ii) se encuentra al día el pago de los arbitrios municipales e impuesto predial; iii) no tiene inconvenientes de índole legal y se encuentra totalmente saneado para la disposición del inmueble a favor del MINJUSDH; iv) cuenta con Compatibilidad de Uso como oficina administrativa y/o local institucional y/o similar; v) está ubicado en un perímetro de 5 km al Poder Judicial, Ministerio Público y/u otras instituciones relacionadas con la administración de justicia, a efectos de facilitar las coordinaciones interinstitucionales del MINJUSDH.
  - 8.2.8. Carta de autorización de depósito en Cuenta Interbancaria (CCI), según Formato N°04 de la Directiva N°06-2021-JUS/SG.
  - 8.2.9. Planos de arquitectura o croquis que permitan verificar los espacios con los que cuenta el inmueble y la distribución del mismo.
  - 8.2.10. Fotografías actuales de los espacios que permitan visualizar el estado de conservación del inmueble, todos los accesos exteriores e interiores, acabados en techos, paredes, pisos, baños, muebles fijos.
- Documentos Obligatorios que deberán ser presentados para la suscripción del contrato:
- 8.2.11. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, o documento análogo emitido por la municipalidad en el cual se verifique la Compatibilidad de Uso del inmueble como oficina administrativa y/o local institucional y/o similar; dicho documento deberá estar vigente o contar con una antigüedad no mayor a noventa (90) días calendario a la fecha de firma del contrato. En el caso de municipalidades que no emitan dicho certificado, se podrá acreditar con Declaración Jurada.

#### IX. ADELANTOS

No aplica.

#### X. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

El inmueble debe estar ubicado en el distrito de San Vicente, provincia de Cañete y departamento de Lima, en un perímetro cercano al Poder Judicial, Ministerio Público y/u otras instituciones relacionadas con la administración de justicia, a efectos de facilitar las coordinaciones interinstitucionales de la Defensa Pública.

#### XI. PLAZO DE LA PRESTACIÓN:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Delegación Ejecutiva  
de Defensa Pública y  
Acceso a la Justicia

Dirección General  
de Defensa Pública y  
Acceso a la Justicia

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y el desarrollo"

El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento, es de 1096 días calendario, contados desde el día siguiente de vencido el periodo de gracia o suscrita el Acta de entrega y recepción del bien inmueble, de corresponder.

Adicionalmente, las partes de mutuo acuerdo podrán ampliar el Contrato por un periodo igual o menor, previa declaración jurada de el/la arrendador/a de que mantiene la titularidad del bien, así como las condiciones contractuales y los requisitos de la contratación.

Si el/la arrendador/a no desea renovar o prorrogar el servicio de arrendamiento, debe comunicarlo a el/la arrendatario/a formalmente con documento en un plazo no menor de sesenta (60) días calendario, previo al término del contrato, a efectos de tomar las medidas necesarias del caso.

#### XII. SUBCONTRATACIÓN:

No procede subarrendar ni parcial ni totalmente el inmueble arrendado a terceros.

#### XIII. CONFIDENCIALIDAD

El/la proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

#### XIV. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El/La proveedor/a o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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 RLCE.

Además, el/la proveedor/a o 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, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

#### XV. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### 15.1. Modificaciones y reparaciones del inmueble

EL ARRENDATARIO se compromete a no introducir modificaciones en la estructura del inmueble materia del presente contrato, sin previa autorización escrita de EL ARRENDADOR, sin embargo, EL ARRENDATARIO queda autorizado a efectuar los acondicionamientos y mantenimientos que no dañen las estructuras del inmueble.

Tales obras, en caso de ser autorizadas, así como las de ordinaria observación o las que se efectúen en cumplimiento de Ordenanzas Municipales vigentes o de las que se expidan,

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Departamento de Gestión  
de Recursos Humanos y  
Acceso a la Justicia

Dirección General  
de Defensa Pública y  
Acceso a la Justicia

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y el desarrollo"

quedarán en beneficio de EL ARRENDATARIO del inmueble al término del contrato, sin obligación de reembolso o pago alguno, salvo las que sean retiradas por EL ARRENDADOR.

Será de cargo de EL ARRENDADOR la reparación del inmueble por los deterioros que se produzcan por caso de fortuito o fuerza mayor.

EL ARRENDATARIO asumirá el costo de las reparaciones y/o reposiciones a realizarse en el local, que sean atribuidas a descuidos o negligencias del mismo.

EL ARRENDATARIO podrá optimizar las áreas del inmueble arrendado, con el objeto de acondicionarlas para el cumplimiento de los fines de la contratación, dotándolos de manera adicional de mayor cantidad de instalaciones eléctricas, protección física, elementos de seguridad (alarmas, tabiquerías, rejas y otras análogas), previa comunicación a EL ARRENDADOR de manera verbal o escrita. No es obligación de EL ARRENDATARIO que el acondicionamiento que realice para uso exclusivo quede en beneficio del inmueble, ni por ende de EL ARRENDADOR.

#### 15.2. De la devolución del inmueble

El/la arrendatario/a asumirá los costos vinculados al servicio de pintado de ambientes internos del inmueble y los arreglos necesarios para la entrega del inmueble en las condiciones iniciales, de corresponder.

La devolución del inmueble se encuentra a cargo del área usuaria, debiendo suscribir un acta con el/la arrendador/a, según Formato N° 05 de la Directiva N°06-2021-JUS/SG.

En el caso, el/la arrendador/a no se encuentre conforme con las condiciones de la devolución del inmueble, debe dejar constancia en el Acta, según Formato N°05 Directiva N° 06-2021-JUS/SG.

El/la arrendador/a, en plazo máximo de treinta (30) días de suscrita el Acta, debe manifestar ante el MINJUSDH su disconformidad sobre las condiciones de la entrega del inmueble, para las acciones administrativas que considera la OAB. En caso de que el/la arrendador/a no manifieste su disconformidad, renuncia a su derecho de reclamo.

#### 15.3. De las obligaciones del arrendatario/a

- No procede subarrendar ni parcial ni totalmente el inmueble arrendado a terceros.
- No ceder su posición contractual, sin el consentimiento expreso de el/la arrendador/a.
- Conservar el inmueble y emplearlo exclusivamente como oficina, en donde se encuentra el local arrendado, dándole diligente cuidado; por cuyo motivo se reserva el/la arrendador/a, el derecho a efectuar visitas por sí mismo o a través de sus representantes, de mediar justa causa; para lo cual deberá prevenir su visita con un (1) día de anticipación.
- Solicitar permiso a el/la arrendador/a para las modificaciones del inmueble, tales como: acondicionamiento del inmueble, mejoras, cambios y/o modificaciones internas que estime el MINJUSDH para el cumplimiento de los fines institucionales.
- Devolver el inmueble cuando finalice el plazo acordado, en las mismas condiciones que es entregado y sin más menoscabo que el de su uso ordinario.
- Dar aviso inmediato el/la arrendador/a mediante carta y por conducto notarial, de cualquier usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.
- No hacer uso del inmueble que sea contrario al orden público o a las buenas costumbres.
- Cumplir con el pago la renta estipulada.

#### 15.4. De las obligaciones del arrendador/a

- Entregar el inmueble a el/la arrendatario/a en el plazo establecido.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/firma.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/firma.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial de Justicia y Derechos Humanos

Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y el desarrollo"

- Mantener a el/la arrendatario/a en el uso pacífico del inmueble durante la vigencia del contrato.
- Autorizar las modificaciones del inmueble, solicitadas por el/la arrendatario/a, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibida la solicitud (acondicionamiento del inmueble, mejoras, cambios y/o modificaciones internas); las mismas que quedarán a favor de el/la arrendador/a una vez finalizada la prestación, sin reconocimiento de pago alguno como indemnización.
- El/la arrendador/a no podrá hipotecar el inmueble, durante la vigencia del contrato, ni realizar carga o gravamen alguno sobre el mismo, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- Pagar puntualmente el impuesto predial del inmueble arrendado, los arbitrios municipales, y los servicios de suministro de energía eléctrica y agua. Asimismo, cuando se trate de arrendamiento de Inmueble en propiedad exclusiva y de uso común el pago del mantenimiento de áreas comunes, pago de cuotas ordinarias y extraordinarias, mantenimiento de tanque y poza, limpieza de áreas, comunes, pintado y otros gastos propios que determine la junta de propietarios y/o administración, serán asumidas íntegramente por el/la arrendador/a.

#### 15.5 Otorgamiento de garantías

El/la arrendatario/a podrá otorgar un máximo de garantía el/la arrendador/a equivalente a dos (02) meses de renta, la misma que se ejecutará durante los últimos meses de pago de dicho contrato.

#### XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete, donde se encuentra el local arrendado.

La conformidad de la prestación se otorgará en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de producida la recepción.

#### XVII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, en forma mensual previa presentación del comprobante de pago del impuesto a la renta respectiva por parte del propietario y la conformidad de servicio emitida por la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete, donde se encuentra ubicado el bien inmueble.

- 17.1. El pago por concepto de renta será por mes adelantado y en forma mensual.
- 17.2. El pago se realizará en treinta y seis (36) armadas de montos iguales.

- El primer pago a realizar se podrá efectuar hasta por tres (03) armadas, correspondiente a los tres primeros meses de arrendamiento, y luego de transcurridos estos, se continuará efectuando los pagos a partir del cuarto mes hasta el término del contrato y/o Adenda.
- El primer pago se realizará en forma posterior a la entrega del inmueble con las llaves.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad y de la presentación del respectivo comprobante de pago, a través del Código de Cuenta Interbancaria.

#### XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por Arbitro Único. EL ARRENDATARIO propone las siguientes instituciones arbitrales: PRIMERO: Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú, SEGUNDO:

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.mjuvs.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.mjuvs.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.mjuvs.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.mjuvs.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS- SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA PÚBLICA Y  
ACCESO A LA JUSTICIA DE CAÑETE



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Inspección y Administración  
de Recursos Humanos y  
Acceso a la Justicia

Dirección General  
de Defensa Pública y  
Acceso a la Justicia

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y el desarrollo"

Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, y  
TERCERO: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

#### XIX. RESOLUCIÓN

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente contrato, por incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable. Siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda, y de manera supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL ARRENDATARIO se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, previo aviso mediante carta notarial con una anticipación no menor de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS, en el caso de que "EL ARRENDADOR", quiera resolver el contrato lo hará con una anticipación de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS.

#### XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del ARRENDATARIO 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 EL ARRENDATARIO.

En casos de desastres naturales (movimientos telúricos, inundaciones y otros) y situaciones producidas por terceros que ocasionen daños en la infraestructura del inmueble arrendado, cuya necesidad es de remodelar o acondicionar dicho inmueble, estas serán asumidas por "EL ARRENDADOR".

#### XXI. PENALIDADES:

Si el proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{FxPlazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.



Firmado digitalmente  
por MARTINEZ LAURA  
Walter Osedoro FALL  
20131371617 soft  
Fecha: 2023.05.25  
12:19:43 -05'00'

DIRECTOR GENERAL

Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.mijus.gob.pe/sgsdor\\_web/login.jspx](https://sgd.mijus.gob.pe/sgsdor_web/login.jspx) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.mijus.gob.pe/sgsdor\\_web/verifica.jspx](https://sgd.mijus.gob.pe/sgsdor_web/verifica.jspx) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



## CAPÍTULO IV 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 del “Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete”, que celebra de una parte el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131371617, con domicilio legal en Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores 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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS** para la contratación del “Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete”, 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 del “Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete”.

### **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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción.

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA 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 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 1096 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de vencido el periodo de gracia o suscrita el Acta de entrega y recepción del bien inmueble, de corresponder.

Adicionalmente las partes de mutuo acuerdo podrán ampliar el Contrato por un periodo igual o menor, previa declaración jurada de el/la arrendador/a de que mantiene la titularidad del bien, así como las condiciones contractuales y los requisitos de la contratación

#### **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 SÉTIMA: GARANTÍAS**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 152° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, se encuentran exceptuados de otorgar garantía de fiel cumplimiento o por prestaciones accesorias.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 152° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, se encuentran exceptuados de otorgar garantía de fiel cumplimiento o por prestaciones accesorias.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de la Cañete, donde se encuentra el inmueble arrendado.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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 DÉCIMO TERCERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Son obligaciones de LA ENTIDAD (arrendatario):

- No procede subarrendar ni parcial ni totalmente el inmueble arrendado a terceros.
- No ceder su posición contractual, sin el consentimiento expreso de el/la arrendador/a.

- Conservar el inmueble y emplearlo exclusivamente como oficina, en donde se encuentra el local arrendado, dándole diligente cuidado; por cuyo motivo se reserva el/la arrendador/a, el derecho a efectuar visitas por sí mismo o a través de sus representantes, de mediar justa causa; para lo cual deberá prevenir su visita con un (1) día de anticipación
- Solicitar permiso a el/la arrendador/a para las modificaciones del inmueble, tales como: acondicionamiento del inmueble, mejoras, cambios y/o modificaciones internas que estime el MINJUSDH para el cumplimiento de los fines institucionales
- Devolver el inmueble cuando finalice el plazo acordado, en las mismas condiciones que es entregado y sin más menoscabo que el de su uso ordinario.
- Dar aviso inmediato el/la arrendador/a mediante carta y por conducto notarial, de cualquier usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble
- No hacer uso del inmueble que sea contrario al orden público o a las buenas costumbres
- Cumplir con el pago la renta estipulada

Son obligaciones del CONTRATISTA (arrendador):

- Entregar el inmueble a el/la arrendatario/a en el plazo establecido.
- Mantener a el/la arrendatario/a en el uso pacífico del inmueble durante la vigencia del contrato.
- Autorizar las modificaciones del inmueble, solicitadas por el/la arrendatario/a, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibida la solicitud (acondicionamiento del inmueble, mejoras, cambios y/o modificaciones internas); las mismas que quedarán a favor de el/la indemnización.
- El/la arrendador/a no podrá hipotecar el inmueble, durante la vigencia del contrato, ni realizar carga o gravamen alguno sobre el mismo, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- Pagar puntualmente el servicio de luz, agua, impuesto predial y arbitrios municipales del inmueble arrendado. Asimismo, cuando se trate de arrendamiento de inmueble en propiedad exclusiva y de uso común el pago del mantenimiento de áreas comunes, pago de cuotas ordinarias y extraordinarias, mantenimiento de tanque y poza, limpieza de áreas, comunes, pintado y otros gastos propios que determine la junta de propietarios y/o administración, serán asumidas íntegramente por el/la arrendador/a.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</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 DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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: Calle Scipión Llona N°350 – Miraflores

---

<sup>7</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).

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>8</sup>.*

<sup>8</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS**

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>9</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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>10</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>9</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>10</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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS**  
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>11</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</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:

<sup>11</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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibídem.

<sup>13</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS**  
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 alquiler de local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete”, 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS**  
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 1,096 días calendario, contados desde el día siguiente de vencido el periodo de gracia o suscrita el Acta de entrega y recepción del bien inmueble, de corresponder.

[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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS**

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°025-2023-JUS**.

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>15</sup> |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                             |                     |
| 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>16</sup> |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                             |                     |
| TOTAL OBLIGACIONES   | 100% <sup>17</sup>  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### Importante

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

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

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD DE MESES	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete			
<b>TOTAL</b>			

Este monto comprende el costo del servicio, el pago del servicio de energía eléctrica, agua potable, el impuesto predial y arbitrios municipales. Asimismo, cuando se trate de arrendamiento de inmueble en propiedad exclusiva y de uso común el pago del mantenimiento de áreas comunes, pago de cuotas ordinarias y extraordinarias, mantenimiento de tanque y poza, limpieza de áreas, comunes, pintado y otros gastos propios que determine la junta de propietarios y/o administración, serán asumidas íntegramente por el/la arrendador/a.

El precio de la oferta en Soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DEL ARRENDAMIENTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°025-2023-JUS**

Presente.-

Quien suscribe.....identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., sobre el inmueble propuesto para el “Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete”, declaro lo siguiente:

Ubicación del Inmueble

Área construida m2 Distribución

Área construida m2 Total Ofertada

Obligaciones de Pago del Arrendador

Obligaciones de Pago del MINJUSDH

Cantidad de armadas

Forma de pago

Asimismo, en mi calidad de propietario, declaro que no tengo pariente hasta el 2° grado de consanguinidad y 2° de afinidad trabajando o prestando servicios en MINJUSDH.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

**ANEXO N° 8**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO EN CUENTA INTERBANCARIA – (CCI)**

Señores:

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Presente. -

**Asunto:** Autorización para el Pago con Abonos en Cuenta

De mi mayor consideración. -

Por medio de la presente, comunicamos a usted que [indicar NOMBRES y APELLIDOS.....], identificado(a)(s) con Documentos Nacional de Identidad N°s....., y .....con domicilio real y procesal para todos sus efectos en ....., en calidad de PROPIETARIO(A)(S) del Inmueble, proporcionamos el número del **Código de Cuenta Interbancario (CCI)** ....., agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos se realicen a nombre de..... y sean abonados en la cuenta que corresponde al Banco .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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

**FORMATO N° 02:**

**DECLARACIÓN JURADA PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE**

Señores:

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Presente.-

El/la que suscribe, .....identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° ....., en calidad de PROPIETARIO/A del Inmueble, ubicado en.....(distrito, provincia y departamento), propuesto para el “Servicio de alquiler de local para el funcionamiento de la Sede Central de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Cañete”, declaro que el inmueble se encuentra en las siguientes condiciones;

- a) No cuenta con carga o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el servicio de arrendamiento;
- b) Se encuentra al día en el pago de los arbitrios municipales e impuesto predial;
- c) No tiene inconvenientes de índole legal y se encuentra totalmente saneado para la disposición del inmueble a favor del MINJUSDH;
- d) Cuenta con compatibilidad de Uso como oficina administrativa y/o local institucional y/o similar;
- e) Está ubicado en un perímetro de 5 (cinco) Km al Poder Judicial, Ministerio Público y/u otras instituciones relacionadas con la administración de justicia, a efectos de facilitar las coordinaciones interinstitucionales del MINJUSDH.

Lugar y fecha

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

**FORMATO N.º 03:**

**PROPUESTA SOBRE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL  
CONTRATO**

Señores:

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Presente. -

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 el artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por Arbitro Único. **EL ARRENDATARIO** propone las siguientes instituciones arbitrales: PRIMERO: Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú, SEGUNDO: Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, y TERCERO: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

Sobre el particular **EL/LA ARRENDADOR/A**, cumple con elegir a la institución arbitral, señalando el siguiente orden de prelación con relación a las demás:

**PRIMERO:** .....

**SEGUNDO:** .....

**TERCERO:** .....

De otro lado, cumplo con manifestar mi CONSENTIMIENTO a la propuesta sobre el número de árbitros incorporado por el MINJUSDH en la referida cláusula de solución de controversias.

Lugar y fecha

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