



## **BASES**

### **CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-ZRLIMA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA RECEPTORA DEL CERCADO DE LIMA**

## **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 : Zona Registral N° IX  
RUC N° : 20260998898  
Domicilio legal : Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María  
Teléfono: : 3112360  
Correo electrónico: : jjimenez\_lima@sunarp.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 la Oficina Receptora del Cercado de Lima

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 001-2025-SUNARP/ZRIX/JEF, el 06 de febrero de 2025.

### 1.4. DOCUMENTO QUE APRUEBA LA CONTRATACIÓN

Resolución Jefatural N° 0054-2025-SUNARP/ZRIX/JEF, del 06 de febrero de 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses, contabilizados desde el día siguiente de la culminación del periodo de gracia o de suscrito el Acta de Entrega y Recepción del Local, según corresponda en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

No Corresponde.

#### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley 32185 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones.
- Directivas OSCE
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentará al correo electrónico [jjimenez\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:jjimenez_lima@sunarp.gob.pe), en archivo PDF, dirigido a la SUBUNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO, órgano encargado de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-ZRLIMA.

#### 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) 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>1</sup>
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.
- g) Declaración Jurada de no estar impedido contratar con el Estado.
- h) Copia de la partida electrónica o ficha registral inscrita del registro de propiedad del inmueble de la Oficina de los Registros Públicos – SUNARP.
- i) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos.
- j) Acreditación del área del terreno y área construida, mediante declaración de fabrica emitida por registros públicos o declaración de autoevaluó (HR y P.U).
- k) Declaración jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas.

<sup>1</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.

- l) Comprobante de pago o constancia de no adeudo que acredite la cancelación del impuesto predial del inmueble o Declaración Jurada que se encuentra al día en dichos pagos u otra documentación que acredite el pago.
- m) Reporte de estado de deudas y/o recibos cancelados y/o documento similar que permita evidenciar la inexistencia de deudas por concepto de arbitrios municipales hasta agosto 2024.
- n) Copia de los recibos cancelados u otro documento por los servicios de agua potable y energía eléctrica del inmueble los cuales deben acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
- o) Presentar planos de arquitectura y ubicación visado por el propietario y firmado por el profesional responsable.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de la ficha RUC.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural.
- d) Carta indicando domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Formato F-033-JEF-ZRIX/V.03 debidamente llenado y firmado por el representante legal de la Empresa **(Anexo N° 6)**.
- f) Formato F-036-JEF-ZRIX/V.04 debidamente llenado y firmado por el representante legal de la Empresa **(Anexo N° 7)**.
- g) Declaración Jurada de Cumplimiento en el marco de la Ley N° 31564 **(Anexo N°8)**.
- h) Declaración Jurada de responsabilidad contractual

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el mismo día o al día siguiente del registro en el SEACE de la adjudicación, el postor adjudicado presentará los requisitos para perfeccionar el contrato a través de mesa de partes, dirigido a la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, sito en Av. Edgardo Rebagliati 561 – Jesús María, en el horario de 8:15 hasta las 16:45 horas y/o a través de la mesa de partes virtual de la SUNARP: <https://mesadetrámite.sunarp.gob.pe> u opcionalmente el contratista podrá remitir los documentos para perfeccionar el contrato a los correos electrónicos [jjimenez\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:jjimenez_lima@sunarp.gob.pe) ó [atorrico\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:atorrico_lima@sunarp.gob.pe)

### 2.5. FORMA DE PAGO

El pago del arrendamiento será de periodicidad semestral, el pago se efectuará dentro de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad y previa presentación de los siguientes documentos:

- Persona jurídica: Factura
- Persona Natural: Presentación del original del voucher por el cumplimiento del pago del impuesto a la SUNAT (el pago será asumido por el propietario del inmueble)

Considerando que el pago se realizará de manera semestral la persona jurídica deberá emitir la factura por el monto correspondiente al semestre o en el caso de persona natural deberá presentar el o los voucher del pago del impuesto de seis meses.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad presencialmente, de lunes a viernes, en el horario de 8:15 a 16:45 horas o a través de Trámite Documentario virtual.

## 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

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de local para la Oficina Receptora del Cercado de Lima.

#### 2. OBJETIVO DEL SERVICIO

La prestación del servicio comprende el alquiler por un periodo determinado de un inmueble de material noble (de preferencia de concreto armado) con ingreso independiente para el funcionamiento de una Oficina Receptora de Cercado de Lima de la Zona Registral N° IX – Sede Lima.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

Dar cumplimiento a la Resolución N°283-2008-SUNARP-ZRNIX/JEF, que aprueba el funcionamiento de la Oficina Receptora de Cercado de Lima, para los servicios de publicidad y recepción de solicitudes de inscripción.

Brindar un espacio confortable al ciudadano que hace uso de las instalaciones asegurando la satisfacción de necesidades públicas, así mismo el dotar un ambiente agradable al personal que labora en las Oficinas descentralizadas de SUNARP.

#### 4. CARACTERÍSTICAS TECNICAS MINIMAS DEL INMUEBLE

##### 4.1. Ubicación

El local debe estar ubicado en zona urbana del distrito del Cercado de Lima, preferentemente frente a una avenida de fácil acceso, zonificación comercial o compatible con uso: oficinas administrativas o locales institucionales, esto será acreditado con Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios vigente o documentos emitidos por la Municipalidad correspondiente.

##### 4.2. Área

- Área total: 230 m2 como mínimo.
- Área construida total: entre 1000 a 1250 m<sup>2</sup>, El local podrá tener un área mayor a la requerida, pero el metraje adicional no irrogará un costo adicional para la Institución.
- Área libre: No aplica.

Considerar declaratoria de fabrica /Edificación: Deberá adjuntar al momento de presentar su oferta.

##### 4.3. Número de oficinas/ambientes

Se requiere un local que incluya como mínimo la siguiente cantidad de ambientes u oficinas:

- 01 ambiente para hall de atención al usuario.
- 01 ambiente para área administrativa (min 02 escritorios)
- 01 ambiente para digitación
- 01 ambiente para el área registral (min 02 escritorios)
- 01 ambiente para visualización (min 02 PC)
- 01 ambiente para digitación
- 01 ambiente para sala Clic SUNARP



- 01 ambiente para para Archivo Central Administrativo
- 01 ambiente para Archivo de Legajo
- 01 ambiente para comedor (aforo min 5 personas)
- SS.HH personal (2 como mínimo)
- SS.HH público (1 como mínimo)
- 01 ambiente para grupo electrógeno
- 01 ambiente para el personal de mantenimiento (utensilios y materiales de limpieza)

**4.4. Material de construcción:**

- Puertas con marcos de madera como mínimo.
- Ventanas de vidrio con marco/sistema corredizo como mínimo.
- Paredes, en material noble.
- Piso acabado en cerámico o porcelanato.
- Techo, tarrajado y pintado.

**4.5. Servicios Higiénicos:**

- baños completos/ mínimo 02 Unid, para el personal.
- Medio baño para el público usuario, (1 como mínimo).

**4.6. Servicios Básicos:**

- Contar con sistema eléctrico,
- Sistema de agua y desagüe.
- De preferencia, contar con sistema de puesta a tierra de 5 ohmios o permitir su implementación.
- De preferencia el local debe disponer de un sistema de canalización que permita la implementación de la red local de comunicaciones. En caso de que el inmueble no cuente con un sistema de canalización el propietario autorizará la instalación de estas.

**4.7. Cantidad de Pisos y Sótanos:**

- Local deberá contar como mínimo con dos pisos, un ambiente amplio en el primer piso para atención al público.

**4.8. Cantidad de Escaleras y Ascensores:**

- Escaleras con barandas de apoyo, de manera opcional puede contar con elevador.

**4.9. Sistema de Seguridad:**

- Contar con un sistema de detección y alarma contra incendios de acuerdo con el artículo 99° del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNP, Norma técnica A -130.
- Contar con sistema de video vigilancia con monitoreo incluido en las áreas de acceso y el perímetro.
- Contar con luces de emergencia que cumplan con la Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22.
- Contar con dispositivos de seguridad para evitar cualquier acción intrusiva a las áreas arrendadas.

En caso de que el inmueble no cuente con los equipos y sistemas de seguridad mencionados en el presente numeral, el arrendatario autorizará la instalación de estos, u otros sistemas de seguridad, a cargo de la Zona Registral N° IX.

El arrendatario se compromete, cuando la Zona Registral N° IX lo requiera, a proporcionar toda la documentación técnica (planos actualizados de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias, memorias descriptivas del local, constancias de mantenimiento, protocolos, certificados) correspondiente al inmueble arrendado para iniciar el trámite para obtener el Certificado de Inspección Técnica

de Seguridad en Edificaciones (CITSE).

#### **4.10. Edificación**

- Local con título de propiedad registrado en los Registros Públicos.
- La edificación debe ser de material noble, con ambientes apropiados para oficinas y para atención al público.
- La construcción deberá cumplir con el respectivo certificado de parámetros urbanos establecidos por la municipalidad correspondiente.
- El inmueble o ambientes ofrecidos no debe de tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el alquiler.
- Local de disponibilidad inmediata a la firma del contrato.
- Se podrán realizar modificaciones al inmueble, relacionados con la instalación de tabiquería de pisos, cableado e instalación de puntos de red, energía eléctrica, de telefonía entre otros, previa autorización del propietario; con la finalidad de obtener un adecuado funcionamiento de la Oficina Receptora, dicha autorización será aprobado por el propietario en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente de recibida la solicitud de modificación del inmueble, caso contrario, se tendrá por aprobado. Todas las modificaciones quedarán plasmadas en un acta suscrita por el representante que designe la Unidad de Administración y el propietario del inmueble o su representante legal. Las mejoras efectuadas la inmueble se sujetan a las disposiciones del Código Civil.
- Todas las adecuaciones que correspondan a bienes que hayan sido codificados siendo parte del patrimonio de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, serán devueltos por el arrendador necesariamente al área de Control Patrimonial de la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- A la culminación de la vigencia contractual, el arrendador se obliga a aceptar las sucesivas renovaciones que eventualmente le pudiera proponer el Arrendatario, hasta por el plazo previsto por Ley.

### **5. LUGAR Y PLAZO**

#### **5.1. Lugar**

El servicio de alquiler del local se desarrollará en el Cercado de Lima Metropolitana, provincia lima, departamento de Lima.

#### **5.2. Plazo de Entrega del Local**

El/La arrendador/a realizará la entrega del inmueble en un plazo máximo de dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dejando constancia mediante la formalización del Acta de Entrega y Recepción del Local, la cual será suscrita por el responsable de la Oficina Receptora y el propietario del inmueble o su representante legal.

#### **5.3. Periodo de gracia**

De corresponder y de ser necesario que la Entidad lleve a cabo las gestiones, instalaciones y adecuaciones necesarias al inmueble, El/La arrendador/a brindara un periodo de gracia de treinta (30) días, contado a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega y Recepción del Local.

#### **5.4. Plazo de Ejecución del Servicio**

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de doce (12) meses, contabilizados desde el día siguiente de la culminación del periodo de gracia o de suscrito el Acta de Entrega y Recepción del Local, según corresponda.

Reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente.

### **6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **6.1. Obligaciones del Contratista (Arrendador)**

- Pagar los impuestos que afecten al inmueble (como es el caso del impuesto predial) de manera oportuna y puntual
- Pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (como el impuesto a la renta de 1° categoría) de manera oportuna y puntual
- Autorizar las modificaciones al inmueble, solicitadas por la entidad, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de recibida la solicitud de modificación.
- Recibir a la finalización del contrato de arrendamiento, el inmueble con las modificaciones autorizados por el arrendador.
- El contratista deberá devolver la garantía otorgada por la Entidad, una vez concluida la vigencia del contrato o del requerimiento por parte de la Entidad en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, caso contrario, se iniciará las acciones legales correspondientes y el cobro de intereses de corresponder.
- El arrendador se obliga a contratar una Póliza de Seguro Multirriesgo por daños producidos por huelga, conmoción civil, daño malicioso, vandalismo, sabotaje, motines y terrorismo, entre otros, de modo que garantice la protección del inmueble arrendado; o, declaración jurada del/los propietario/s o representante legal en caso persona jurídica, que asume la responsabilidad contractual, sobre cualquier siniestro que pudiera ocurrir al inmueble arrendado, este documento deberá ser presentado en la presentación de su oferta.

#### **6.2. Obligaciones de la Entidad (Arrendatario)**

- Pagar los servicios de arbitrios, agua, luz y teléfono.
- Devolver a la finalización del contrato, el inmueble en las mismas condiciones que fueron recibidas o con las modificaciones autorizadas por el arrendador, según sea el caso.
- No destinar el inmueble contratado para usos distintos a los indicados en el presente documento.
- Solicitar al arrendador autorización para efectuar modificaciones al inmueble, relacionados con la instalación de la tabiquería, pisos, cableado e instalación de puntos de red, energía eléctrica, de telefonía, entre otros; con la finalidad de obtener una adecuada implementación para la atención al público usuario.
- La Zona Registral N° IX, no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por los daños al inmueble producido por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales.

#### **6.3. Conservación y Reparación del Inmueble**

- El arrendador garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia.
- Los gastos de conservación y de mantenimiento ordinario son de cargo de la entidad.
- La entidad notificará al arrendador para que realice las reparaciones que haya que efectuar en el inmueble, conforme el Código Civil.
- Una vez recibida la notificación, el arrendador deberá efectuar las reparaciones, sin costo para la entidad, en el plazo máximo de diez (10) días calendario.
- Si el arrendador después de transcurrido el plazo no efectúa las reparaciones, estas serán realizadas por la entidad, en cuyo caso el costo será descontado del pago futuro de la renta que corresponda, hasta su total cancelación.

#### **6.4. Consideraciones Administrativas**

- El monto de la oferta deberá de consignarse en moneda nacional.
- La Zona Registral N° IX, no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por los daños al inmueble o áreas arrendadas producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales. En caso de incumplimiento de parte del arrendador para realizar las reparaciones derivadas de los daños en el inmueble, la Zona Registral N° IX, podrá efectuar las reparaciones correspondientes, descontando lo pagado de las futuras rentas mensuales, hasta su total cancelación.

## **7. FORMA DE PAGO**

El pago del arrendamiento será de periodicidad semestral, el pago se efectuará dentro de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad y previa presentación de los siguientes documentos:

- Persona jurídica: Factura
- Persona Natural: Presentación del original del voucher por el cumplimiento del pago del impuesto a la SUNAT (el pago será asumido por el propietario del inmueble)

Considerando que el pago se realizará de manera semestral la persona jurídica deberá emitir la factura por el monto correspondiente al semestre o en el caso de persona natural deberá presentar el o los voucher del pago del impuesto de seis meses.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad presencialmente, de lunes a viernes, en el horario de 8:15 a 16:45 horas o a través de Trámite Documentario virtual.

## **8. ADELANTO Y/O GARANTIA**

En caso sea solicitado como condición de mercado, la Zona Registral N° IX, podrá entregar una garantía por el monto máximo equivalente a dos meses de arrendamiento, el cual se entregará en el plazo de quince 15 días calendarios de suscrito el contrato; asimismo, dentro del plazo de diez (10) días calendario, el contratista deberá devolver la garantía otorgada por la Entidad, una vez suscrita el acta de conformidad de recepción del inmueble por parte del contratista, caso contrario, se iniciará las acciones legales correspondientes y el cobro de intereses de corresponder.

## **9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- RUC vigente
- Registrado en el RNP (OSCE), de ser el caso.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

-

### **9.1 Documentos a la presentación de la oferta**

- Copia de la partida electrónica o ficha registral inscrita del registro de propiedad del inmueble de la Oficina de los Registros Públicos – SUNARP
- Copia del documento de identidad del propietario del inmueble
- Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos.
- Acreditación del área del terreno y área construida, mediante declaración de fabrica emitida por registros públicos o declaración de autoevaluó (HR y P.U).
- Declaración jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas.
- Constancia y/o acreditación de la cancelación del impuesto predial del inmueble, mediante presentación de comprobante de pago, el cual debe estar al día en los pagos o constancia de no adeudo emitido por la municipalidad.
- Reporte de estado de deudas y/o recibos cancelados y/o documento similar que permita evidenciar la inexistencia de deudas por concepto de arbitrios municipales hasta agosto 2024.
- Copia de los recibos cancelados u otro documento por los servicios de agua potable y energía eléctrica del inmueble los cuales deben acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
- Presentar planos de arquitectura y ubicación visado por el propietario y firmado por el profesional responsable.

## **10. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el Coordinador de la Subunidad de Oficinas Desconcentradas de la Zona Registral N° IX, previo informe favorable del responsable de oficina receptora, dentro de los 7 días de presentado la factura o voucher de pago del impuesto por parte del propietario.

#### **11. INSPECCION TECNICA**

No aplica.

#### **12. CAPACIDAD LEGAL**

- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- En todos los casos en que el/los propietarios/s actúe/n por representante legal o apoderado, el poderdante debe otorgar las facultades para arrendar, suscribir contratos, adendas, participar en los procedimientos de selección, presentar u ofertar la(s) propiedad(es) que les interese arrendar, con plena identificación de la(s) misma(s).

#### **13. HABILITACIÓN O DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LA TITULARIDAD DEL BIEN.**

- Persona natural, Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP. En caso el propietario, sea además representado por un apoderado, deberá ser nombrado mediante escritura pública inscrita en la SUNARP.
- Persona jurídica, Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, adjuntando adicionalmente la vigencia de poder del representante legal inscrito en la SUNARP.
- Sociedad conyugal, Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP. En este caso, cualquiera de los cónyuges, independientemente, puede ejercer la representación conforme las normas del Código Civil. Asimismo, en caso la sociedad conyugal sea representada por un apoderado, deberá ser nombrado mediante escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- Sucesión intestada, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos —SUNARP, en la cual conste la inscripción de la sucesión intestada del o los herederos declarados como copropietarios. En este caso, la sucesión intestada podrá intervenir a través de un apoderado nombrado por escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.
- Copropiedad, deberá presentar Certificado Literal de Partida Registral del Registro de Propiedad inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, en el cual conste la inscripción de la totalidad de los copropietarios, así como documento público o privado con firmas legalizadas en el que conste la decisión por unanimidad para arrendar el bien inmueble. Los copropietarios podrán intervenir a través de un apoderado nombrado por escritura pública inscrita en el registro pertinente de la SUNARP.

#### **14. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL LOCAL**

No Aplica

#### **15. PENALIDADES**



## 15.1 OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
1	Por atraso en la entrega del inmueble	3% UIT/ por cada día de atraso.	El responsable de la oficina procederá a levantar un acta indicando las observaciones.
2	Por no reparar las averías o deficiencias en el funcionamiento de las instalaciones sanitarias (tuberías de desagüe, tuberías de agua), instalaciones eléctricas, iluminación de ambientes, entre otros.	3% UIT/ por cada día de atraso.	
3	Realizar cambios o modificaciones en el inmueble durante el plazo del servicio de alquiler, sin consentimiento y aceptación de la entidad.	3% UIT/ por cada ocurrencia.	

## 16. CONFIDENCIALIDAD

(LA) CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en la ejecución de las labores del presente contrato/orden de servicio, las políticas, los procedimientos, los estándares y los controles de seguridad de la información establecidos por la Zona Registral N° IX – Sede Lima (LA ENTIDAD) los mismos que declara conocer y aceptar.

EL (LA) CONTRATISTA deberá proteger los activos de información (información, software, hardware físicos, documentación, entre otros) de la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso Indevido y/o divulgación no autorizada.

EL (LA) CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato/orden de servicio. Se entiende que la obligación asumida por EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos o informaciones que en razón del presente contrato/orden de servicio o vinculado con la ejecución del mismo pueda ser conocida por cualquier medio por EL (LA) CONTRATISTA. En consecuencia, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

EL (LA) CONTRATISTA solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del presente contrato/orden de servicio, los documentos e informaciones a los que se refiere el numeral precedente.

En el caso que EL (LA) CONTRATISTA fuera requerido (a) por alguna autoridad administrativa o judicial para revelar la información y/o documentación a la que se refiere la presente clausula, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá notificar anticipadamente a la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) para que esta adopte las medidas que considere necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad o suscripción del presente contrato/orden de servicio se extiende incluso hasta después del cese de la relación contractual con la organización por el lapso de un año.

EL (LA) CONTRATISTA se compromete a devolver todo activo (software, documentación, equipos, claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) para el desempeño de sus funciones al momento de resolución o término del presente contrato/orden de servicio, sin que sea necesario que éste se lo requiera.

El incumplimiento de las obligaciones que asume EL (LA) CONTRATISTA en las

cláusulas precedentes constituye la resolución del presente contrato/orden de servicio, de conformidad con lo previsto en el artículo 164° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la obligación de EL (LA) CONTRATISTA de pagar a la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) la indemnización correspondiente.

#### **17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato o servicio, 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 (LA) 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.”

#### **18. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO EN EL MARCO DE LA LEY N° 31564**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

El contratista deberá presentar la DECLARACIÓN JURADA DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (LEY N° 31564) o DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES. (ANEXO 1).

#### **19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### **20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada.

#### **21. ANEXO**

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de alquiler de local para la Oficina Receptora del Cercado de Lima, que celebra de una parte la ZONA REGISTRAL N°IX en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20260998898, con domicilio legal en la Av. Edgardo Rebagliati Martins N°561, Jesús María, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2025-ZRLIMA**, para la contratación del servicio de alquiler de local para la Oficina Receptora del Cercado de Lima, 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 la contratación del servicio de alquiler de local para la Oficina Receptora del Cercado de Lima.

### **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>2</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos periódicos semestrales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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,

<sup>2</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 doce (12) meses, contabilizados desde el día siguiente de la culminación del periodo de gracia o de suscrito el Acta de Entrega y Recepción del Local, según corresponda.

Reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente.

#### **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**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD.

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFIDECIALIDAD**

(LA) CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en la ejecución de las labores del presente contrato/orden de servicio, las políticas, los procedimientos, los estándares y los controles de seguridad de la información establecidos por la Zona Registral N° IX – Sede Lima (LA ENTIDAD) los mismos que declara conocer y aceptar.

EL (LA) CONTRATISTA deberá proteger los activos de información (información, software, hardware físicos, documentación, entre otros) de la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso Indebido y/o divulgación no autorizada.

EL (LA) CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de la Zona Registral N° IX

- Sede Lima (LA ENTIDAD) a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato/orden de servicio. Se entiende que la obligación asumida por EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos o informaciones que en razón del presente contrato/orden de servicio o vinculado con la ejecución del mismo pueda ser conocida por cualquier medio por EL (LA) CONTRATISTA. En consecuencia, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A)

deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

EL (LA) CONTRATISTA solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del presente contrato/orden de servicio, los documentos e informaciones a los que se refiere el numeral precedente.

En el caso que EL (LA) CONTRATISTA fuera requerido (a) por alguna autoridad administrativa o judicial para revelar la información y/o documentación a la que se refiere la presente cláusula, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá notificar anticipadamente a la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) para que esta adopte las medidas que considere necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad o suscripción del presente contrato/orden de servicio se extiende incluso hasta después del cese de la relación contractual con la organización por el lapso de un año.

EL (LA) CONTRATISTA se compromete a devolver todo activo (software, documentación, equipos,

claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) para el desempeño de sus funciones al momento de resolución o término del presente contrato/orden de servicio, sin que sea necesario que éste se lo requiera.

El incumplimiento de las obligaciones que asume EL (LA) CONTRATISTA en las cláusulas precedentes constituye la resolución del presente contrato/orden de servicio, de conformidad con lo previsto en el artículo 164° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la obligación de EL (LA) CONTRATISTA de pagar a la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) la indemnización correspondiente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Coordinador de la Subunidad de Oficinas Desconcentradas de la Zona Registral N° IX, previo informe favorable del responsable de oficina receptora en el plazo máximo de 7 días de presentado la factura o voucher de pago del impuesto por parte del propietario.

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 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>3</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: [.....]

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>4</sup>.*

<sup>3</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).

<sup>4</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

**SUBUNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01- 2025- ZRLIMA**

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		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
3. Notificación de la orden de servicios

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**

## ANEXO N° 2

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

Señores

**SUBUNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01- 2025- ZRLIMA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**SUBUNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01- 2025- ZRLIMA**

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 la Oficina Receptora del Cercado de Lima, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**SUBUNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01- 2025- ZRLIMA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**SUBUNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01- 2025- ZRLIMA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
TOTAL		

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 6

### DECLARACIÓN JURADA ISO 37001 COMPROMISO ANTISOBORNO

El (La) que suscribe, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_  
representante legal de \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_,  
con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en señal de Compromiso con el  
Sistema de Gestión Antisoborno de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, declaro bajo juramento lo siguiente:


- Respetar el Art. 32.3 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que “Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y d) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.
- Respetar el Art. 40.6 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que “En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32, bajo sanción de nulidad.
- Como muestra de nuestra responsabilidad, tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.
- Sensibilizar a nuestro personal en relación con las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operamos y, además, obedeceremos y apoyaremos las leyes aplicables.
- Comunicar a través del Buzón Anticorrupción de la Sunarp, si tenemos sospechas de que alguno de nuestros trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a la Zona Registral N° IX – Sede Lima. De este modo, garantizamos que ninguno de nuestros trabajadores y/o representantes cometan ningún soborno relacionado con el servicio prestado a la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- Establecer y/o mantener procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de Sunarp.

La Zona Registral N° IX – Sede Lima se reserva el derecho a la nulidad del presente contrato al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las precedentes cláusulas.

Declaración que formulo a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de representante(s) legal(es)

## ANEXO N° 7

	<b>Cuestionario de Mecanismos Antisoborno</b>		Código: F-036-JEF-ZRIX
	Documento asociado: PR-010-JEF-ZRIX - Procedimiento para el control de transacciones, operaciones, actividades, organizaciones y socios de negocio		Versión: V.04

<b>RAZÓN SOCIAL :</b>			
<b>SERVICIO O BIEN O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN :</b>			
<b>N° DE CONTRATO / ÓRDEN DE SERVICIO :</b>		<b>RUC :</b>	

Estimado Proveedor, la ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno que tiene implementado, solicita el llenado de este cuestionario, a fin de conocer si su representada aplica controles antisoborno y/o sistema de gestión antisoborno y/o Modelo de Prevención o tiene conocimiento de los mismos. En tal sentido, agradecemos el tiempo y mayor transparencia posible para el llenado correspondiente.

SGAS = Sistema de Gestión Antisoborno / MDP = Modelo de Prevención

PARA PERSONA NATURAL			
N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Conoce sobre la Norma ISO 37001, sobre el Sistema de Gestión Antisoborno? (*)		
2	¿Conoce sobre la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción? (*)		
3	¿Tiene experiencia implementando o participando en la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?		
4	¿Conoce las medidas a las que se somete, en caso de participar en delitos de corrupción y/o soborno?		

PARA PERSONA JURÍDICA			
N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Su empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001:2016? (*)(**)		
2	¿Su empresa cuenta con un Modelo de Prevención (MDP) acorde a la Ley N° 30424, modificatorias y reglamento? (*)(**)		
3	¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos de soborno? (**)		
4	¿La empresa ha definido controles para los riesgos de soborno identificados y evaluado la idoneidad y eficacia de dichos controles? (**)		
5	¿Se cuenta con una política antisoborno definida, difundida y aprobada por el Órgano de Gobierno / Alta Dirección? (**)		
6	¿Se ha definido un procedimiento para la prevención de oferta/entrega/aceptación de regalos o similares? (**)		
7	¿La organización cuenta con una Función de Cumplimiento? (**)		
8	¿Los objetivos definidos del SGAS / MDP son coherentes, medibles y se realiza un seguimiento de los mismos?		
9	¿Cuenta con un Código de Ética y Conducta o documento similar? (**)		
10	¿Cuenta con un canal de denuncias debidamente difundido a sus partes interesadas? (**)		
11	¿La empresa realiza auditorías internas sobre el SGAS / MDP? (**)		
12	¿Se han determinado las competencias necesarias de la (s) persona (s) que realizan bajo su control, un trabajo que afecte el desempeño del SGAS?		

**Sobre el proceso de contratación en relación a todo el personal:**

13	¿Se cuenta con un procedimiento o documento que exija al personal cumplir con la política antisoborno y el SGAS y dar a la organización el derecho de aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento? (**)		
----	--	--	--

**Sobre su personal que está expuesto a un riesgo de soborno mayor a un riesgo bajo.**

14	¿El personal, además de la Alta Dirección, presenta una declaración de intereses a intervalos razonables de tiempo confirmando el cumplimiento de la Política Antisoborno? (**)		
15	¿La empresa cuenta con un programa de concientización y formación antisoborno? (**)		
16	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior: ¿El programa ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno?		

(\*) Preguntas que determinan el nivel de riesgo del proveedor en el apartado "5. ¿Tiene mecanismos Antisoborno?" del formato F-032-JEF-ZRIX.  
(\*\*) De ser afirmativa su respuesta se solicitará evidencia en forma aleatoria.

El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad.

Firma	
Apellidos y nombres:	
Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural	
Fecha: / /	

## ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (LEY N° 31564)**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° DNI: