

**BASES PARA LA CONTRATACION DIRECTA
POR LA CAUSAL DE ARRENDAMIENTO DE
BIENES INMUEBLES**

CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024-ZRLIMA

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE
LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE LA MOLINA”**

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 GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

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: : gmendozaa_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 REGISTRAL DE LA MOLINA**

1.3. CONFIGURACION DE LA CONTRATACION DIRECTA

1.3.1 CAUSAL

Contratación Directa, por arrendamiento de bienes muebles, de acuerdo al literal j) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF.

1.3.2 DOCUMENTO QUE APRUEBA LA CONTRATACION DIRECTA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 765-2024-SUNARP/ZRIX/JEF de fecha 26 de diciembre de 2024.

1.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 1'008,000.00 (Un millón ocho mil con 00/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre de 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE LA MOLINA		
Monto mensual	Plazo del servicio	Total S/
S/ 28,000.00	36 meses	S/ 1'008,000.00

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 29-2024-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF** el 26 de diciembre de 2024.

1.6. 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.

1.7. 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..

1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses contados desde el día siguiente de la fecha de entrega y recepción del local, para lo cual se emitirá un acta de Entrega y Recepción del Local que será suscrita por el responsable de la Oficina Registral y el propietario del inmueble o su representante legal o apoderado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No corresponde

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.12. BASE LEGAL

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF 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
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 753-2024-SUNARP/ZRIX/JEF, que aprueba el Plan Anual de

Contrataciones de la Unidad Ejecutora N°002 SUNARP Sede Lima, para el Ejercicio Presupuestal 2024.

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 contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE² 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.

- 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

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**)³
- 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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de 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 del documento de identidad del propietario del inmueble
- j) Copia simple de la inscripción en registros públicos de la vigencia del poder otorgado al representante legal, apoderado o mandatario, cuando corresponda
- k) Acreditación del área del terreno y área construida, mediante declaración de fábrica emitida por registros públicos o declaración de autoevaluó (HR y P.U) del año 2024
- l) Declaración jurada en el que se indique la compatibilidad y/o zonificación de uso adecuado para oficinas administrativas
- m) 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.
- n) 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 2024
- o) 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)
- p) Plano de ubicación visado por el propietario y firmado por el profesional responsable.

La Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, verificara la presentación de los documentos requeridos. De No cumplir con lo solicitado, la oferta se considerará No admitida.

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)
- b) Copia del RUC del propietario.
- 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

³ 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.

persona jurídica.

- e) Carta indicando domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Formato F-033-JEF-ZRIX/V.03 debidamente llenado y firmado por el representante legal de la Empresa (**Anexo N° 6**).
- g) Formato F-036-JEF-ZRIX/V.03 debidamente llenado y firmado por el representante legal de la Empresa (**Anexo N° 7**).
- h) Declaración Jurada de Cumplimiento en el marco de la Ley N° 31564 (**Anexo N°8**).
- i) Declaración Jurada ISO 37001 compromiso antisoborno
- j) Declaración Jurada de responsabilidad contractual

La citada documentación deberá ser presentada a la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (4to piso), sito en Av. Edgardo Rebagliati 561 – Jesús María, en el horario de 8:15 hasta las 16:45 horas y/o a la dirección WEB de la SUNARP: [HTTPS://mesadetrामite.sunarp.gob.pe](https://mesadetrामite.sunarp.gob.pe) y/u opcionalmente el contratista podrá remitir los documentos para perfeccionar el contrato a los correos electrónicos gmendozaa_lima@sunarp.gob.pe ó atorrico_lima@sunarp.gob.pe

2.4. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, previa conformidad del área usuaria, los cuales serán canceladas a la 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.

Los pagos se realizarán de forma adelantada por exigencias del mercado, se precisa que la conformidad será emitida a partir del segundo mes del alquiler.

Dicha documentación deberá ser ingresada a través de la Oficina de Trámite Documentario o los canales de mesa de trámite virtual a la dirección WEB de la SUNARP: [HTTPS://mesadetrामite.sunarp.gob.pe](https://mesadetrामite.sunarp.gob.pe)

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE LA MOLINA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la con menoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINOS DE REFERENCIA “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA REGISTRAL DE LA MOLINA”

1. AREA USUARIA

Oficina Registral de la Molina.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de alquiler de local para la Oficina Registral de la Molina.

3. 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 Registral de la Molina de la Zona Registral N° IX.

4. FINALIDAD PUBLICA

Dar cumplimiento a la Resolución Jefatural 084-2020-JEF, que aprueba el funcionamiento de la Oficina Registral de la Molina, 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.

5. CARACTERÍSTICAS

5.1.1 Ubicación: El local debe presentar ubicación estratégica para la Oficina Registral de la Molina, de mínimo 1 piso, con fácil acceso y escaleras con barandas de apoyo.

5.1.2 Área aproximada: Mínimo 150 m² y máximo 200 m²

5.1.3 Se requiere un local que incluya los siguientes ambientes:



firmante por
HERNANDEZ Eimer
188198 hord
EP
2024 09:51:55 -05:00

	OPTIMIZACION
Módulos de orientación	02
Módulos de caja	02
Módulos de Mesa de Partes	02
Módulo de Atención preferencial	01
Ambiente de visualización de partidas, títulos archivados y títulos en trámite.	01
Zona Clic Sunarp	01
Area Administrativa (escritorios) Responsable y digitador	02
Línea de Digitalización (ambiente)	01

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la con menoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

Áreas comunes

El inmueble además deberá proporcionar los siguientes ambientes:

- Un comedor.
- SSHH para el personal.
- SSHH para el público usuario.
- Un ambiente para archivo administrativo.
- Un ambiente para bóveda
- Un ambiente para el grupo electrógeno.
- Un ambiente para el personal de mantenimiento, sus utensilios y materiales de limpieza.
- Un ambiente para el personal de seguridad, tipo garita de control.
- Un espacio para estacionamientos.
- Parámetro urbanístico: inmueble de uso comercial (atención al público).
- Los accesos deberán de permitir el ingreso a personas con discapacidad y/o permitir su habilitación.
- En lo preferible, la infraestructura deberá presentar planta libre.

5.1.4 Edificación

- Local con título de propiedad registrado en los Registros Públicos.
- Contar con sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe y se pueda tener acceso al sistema de comunicaciones e internet domiciliario.
- 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.
- Deberá cumplir con la normativa establecida dentro del RNE, NTP y Defensa Civil.
- 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 Registral, 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.

5.2 PROCEDIMIENTO

5.2.1 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.

5.2.2 Obligaciones de la Entidad (Arrendatario)

- Pagar los servicios de arbitrios, agua, luz y teléfono.
- Devolver a la finalización del contrato, el inmueble con las modificaciones autorizadas por el arrendador.
- 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.

5.2.3 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.

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la con menoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

- 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.

5.2.4 Consideraciones Administrativas

- El monto de la oferta deberá de consignar en forma desagregada y expresa en moneda nacional.

La Zona Registral N° IX- Sede Lima no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por los daños al inmueble producido por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

• Lugar

El servicio de alquiler del local se desarrollará en el Distrito de la Molina, provincia y departamento de Lima, el cual estará destinado para el funcionamiento de la Oficina Registral de la Molina.

• 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 Registral y el propietario del inmueble o su representante legal.

• Periodo de Gracia

El/La arrendador/a brindara un periodo de gracia de un (01) mes contado a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega y Recepción del Local, con el propósito de permitir que la entidad lleve a cabo las instalaciones y adecuaciones necesarias en el local.

• Plazo de Ejecución del Servicio

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de tres (03) años, contabilizados desde el día siguiente de la culminación del periodo de gracia, para lo cual se emitirá un Acta de Inicio del Servicio que será suscrita por el responsable de la Oficina Registral y el propietario del inmueble o su representante legal.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- RUC vigente
- Registrado en el RNP (OSCE), de ser el caso
- Declaración Jurada de no estar impedido contratar con el Estado

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la con menoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

- 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 de la inscripción en registro públicos de la vigencia del poder otorgado al representante legal, apoderado o mandatario, cuando corresponda.
- Acreditación del área del terreno y área construida, mediante declaración de fabrica emitida por registros públicos o declaración de autoevaluó (HR y P.U) vigente a la fecha.
- 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 vigente a la fecha.
- 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.

8. 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 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

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

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.

9. FORMA DE PAGO

- El pago del alquiler se realizará por adelantado en una periodicidad semestral, previa conformidad del área usuaria, las cuales serán canceladas a la 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)
- Los pagos se realizarán de forma adelantada por exigencias del mercado, se precisa que la conformidad será emitida a partir del segundo mes del alquiler.

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.

10. PENALIDADES

Se considerarán las siguientes penalidades

▪ PENALIDAD POR MORA:

Por retraso imputable al contratista en la entrega del inmueble:

La penalidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones:

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la con menoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

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.

9. FORMA DE PAGO

- El pago del alquiler se realizará por adelantado en una periodicidad semestral, previa conformidad del área usuaria, las cuales serán canceladas a la 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)
- Los pagos se realizarán de forma adelantada por exigencias del mercado, se precisa que la conformidad será emitida a partir del segundo mes del alquiler.

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.

10. PENALIDADES

Se considerarán las siguientes penalidades

▪ PENALIDAD POR MORA:

Por retraso imputable al contratista en la entrega del inmueble:

La penalidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones:

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

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

Donde:

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

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

• **OTRAS PENALIDADES**

Se considerarán:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
1°	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 ocurrencia	El responsable de la oficina procederá a levantar un acta indicando las observaciones.
2°	Realizar cambios o modificaciones en el inmueble durante el plazo del servicio de alquiler, sin conocimiento y aceptación de la Oficina	3% UIT / por ocurrencia	



11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

12. CONFORMIDAD

Brindará la Conformidad el Subunidad de Oficinas Desconcentradas de la Zona Registral N° IX , previo informe favorable del responsable de Oficina Registral de la Molina.

13. 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.

14. 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.

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la con menoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

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.”

15. 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 (LA) CONTRATISTA deberá presentar la DECLARACIÓN JURADA DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (LEY N° 31564) o DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES.

16. OTRAS CONDICIONES

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 de entrega del local 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.

Consideraciones Administrativas

- El monto de la oferta deberá de consignar en forma desagregada y expresa en moneda nacional.
- La Zona Registral N° IX- Sede Lima no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por los daños al inmueble producido por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales.



17. INSPECCION TECNICA

Tras recibir el permiso para funcionar, se evaluará e inspeccionará las condiciones de seguridad (a nivel de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas u otros), siendo indispensable contar con el Certificado de Inspección Técnica de seguridad (ITSE), emitido por la Municipalidad correspondiente.
El certificado ITSE tiene una vigencia de 2 años.

18. CAPACIDAD LEGAL

El plazo del arrendamiento de duración determinada no puede exceder de diez años.

19. DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LA TITULARIDAD DEL BIEN

- Local con título de propiedad registrado en los Registros Públicos.
- Contar con sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe y se pueda tener acceso al sistema de comunicaciones e internet domiciliario.
- 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.
- Deberá cumplir con la normativa establecida dentro del RNE, NTP y Defensa Civil.
- El inmueble o ambientes ofrecidos no debe 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.

20. REQUISITOS PARA LA RECEPCION Y ENTREGA DEL LOCAL

- RUC vigente
- Registrado en el RNP (OSCE), de ser el caso
- Declaración Jurada de no estar impedido contratar con el Estado



Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

- 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 de la inscripción en registros públicos de la vigencia del poder otorgado al representante legal, apoderado o mandatario, cuando corresponda.
- Acreditación del área del terreno y área construida, mediante declaración de fábrica emitida por registros públicos o declaración de autoevaluó (HR y P.U) vigente a la fecha.
- 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 vigente a la fecha.
- 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.



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 REGISTRAL DE LA MOLINA**, que celebra de una parte LA ZONA REGISTRAL IX, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20260998898, con domicilio legal en Av. Edgardo Rebagliati N°561, Distrito de Jesús María, representada por José Antonio Pérez Soto, identificado con DNI N° 09440540, 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 o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°03-2024-ZRLIMA-1 PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE LA MOLINA**, 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 REGISTRAL DE LA MOLINA**

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 PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en una periodicidad semestral, previa conformidad del área usuaria, 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.

⁴ 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 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 TRES AÑOS, el mismo que se computa desde la emisión del Acta de Inicio del Servicio que será suscrita por el responsable de la Oficina Registral y el propietario del inmueble o su representante legal.

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, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Registral de Lima La Molina, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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 01 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.

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
1°	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 ocurrencia	El responsable de la oficina procederá a levantar un acta indicando las observaciones.
2°	Realizar cambios o modificaciones en el inmueble durante el plazo del servicio de alquiler, sin conocimiento y aceptación de la Oficina	3% UIT / por ocurrencia	

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 CONTROVERSIAS⁵

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: AV EDGARDO REBAGLIATTI 561- JESUS MARIA

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.

⁵ 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).

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 Digitales⁶.

⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2024- ZRLIMA
Presente.-

Presente.-

Los que suscriben, identificado con DNI respectivamente, con RUC **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁷		Sí		No x	
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. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios⁸

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

⁷ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2024- 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 representante
común del consorcio**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2024- 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE LA MOLINA**, 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 representante
común del consorcio**

.....
**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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2024- 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 36 meses

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03- 2024- 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
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE LIMA NORTE		
TOTAL		

El precio de la oferta en SOLES, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

ANEXO N° 6

	Declaración Jurada ISO 37001 Compromiso Antisoborno	Código: F-033-2024-SUNARP-ZRIX-JEF
	Documento asociado: PR-010-JEF-ZRIX Procedimiento para el control de transacciones, operaciones, actividades, organizaciones y socios de negocio	Versión: V.03

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

	Cuestionario de Mecanismos Antisoborno		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.03					
DECLARACIÓN JURADA								
RAZÓN SOCIAL :								
SERVICIO O BIEN :								
N° DE CONTRATO / ÓRDEN DE SERVICIO :			RUC :					
<p>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.</p> <p>SGAS = Sistema de Gestión Antisoborno / MDP = Modelo de Prevención</p>								
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 a 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?							
<p>(*) 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.</p> <p>El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad.</p>								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="height: 60px; vertical-align: top;">Firma</td> </tr> <tr> <td>Apellidos y nombres:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Fecha: / /</td> </tr> </table>					Firma	Apellidos y nombres:	Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural	Fecha: / /
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: