

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA DE MEDIOS PORTADORES EN BOVEDAS CERTIFICADAS**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

“Servicio de Custodia de Medios Portadores en Bóvedas Certificadas”

#### **2. FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad, salvaguardar y garantizar la calidad de la información digital generada con valor legal en un ambiente certificado y seguro el cual pueda ser recuperada y utilizada en cualquier momento de ser requerido por cualquier eventualidad o requerimiento legal, a fin de ofrecer un servicio oportuno y sin interrupciones al público en general.

#### **3. ANTECEDENTES**

La Zona Registral N° IX, es un Organismo Público desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), goza de autonomía registral y económica dentro de los límites del estatuto de la Ley. En ella se encuentran las Oficinas que tienen a su cargo la inscripción y publicidad de los actos y contratos de los Registros que conforman el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

La Zona Registral N° IX, resguarda medios portadores en 02 Bóvedas Certificadas, los cuales tienen información digital producto de los Proyectos de Digitalización de Títulos Archivados, garantizando su inalterabilidad, seguridad y calidad de la información.

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

Mantener la información digital de medios portadores en un ambiente seguro y certificado que garantice su inalterabilidad, seguridad y calidad de la información.

##### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Reducir el grado de degradación física de los medios portadores.
- Proteger la información en un ambiente con infraestructura idónea.
- Brindar el Servicio de Custodia de Medios Portadores en Bóvedas Certificadas, por la totalidad de medios portadores que se encuentran indicados en el Numeral 5) ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

#### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **ALCANCE**

El Servicio de Custodia de Medios Portadores en Bóvedas Certificadas debe realizarse de acuerdo a lo siguiente:

- El Contratista deberá custodiar la totalidad de medios portadores que se indican en la Descripción del Servicio por un periodo de 02 años.

## **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

### **5.1. ACTIVIDADES**

EL CONTRATISTA deberá de brindar sus servicios especializados, para la Custodia y apoyo de un Fedatario Informático Juramentado para los Medios Portadores de la información digitalizada con valor legal de los Títulos Archivados de los años 2012 al 2015, el cual deberá de cubrir los siguientes aspectos:

- EL CONTRATISTA deberá custodiar y almacenar las Microformas generadas en medios portadores (discos Bluray).
- Se cuenta con 02 juegos de 698 discos Bluray cada uno (Total 1,396), siendo la custodia de 01 juego por Bóveda Certificada, distribuidos en 2 grupos:
  - Primer Proyecto: 216 medios por portadores en 02 juegos = Total 432
  - Segundo Proyecto: 482 medios por portadores en 02 juegos = Total 964
- La custodia deberá ser en dos bóvedas certificadas, las cuales deberán de contar con Certificado de Idoneidad Técnica vigente y las condiciones mínimas de seguridad exigidas por el DS N° 009-92-JUS Artículo 36° y lineamientos de la NTP 392.030-2:2015 y el DL N° 681 y demás normas complementarias.
- Las 02 Bóvedas Certificadas deben ser en locales distintos (no en un mismo distrito - distritos distintos) por seguridad ante desastres (naturales, involuntarios o causados por el hombre).
- Se permite al CONTRATISTA la subcontratación de las bóvedas certificadas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 35° de la Ley y el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (Vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Las bóvedas certificadas deberán estar dentro de Lima Metropolitana y las que se encuentren en la Provincia Constitucional del Callao y los distritos de Lurín, Pachacamac y Pucusana.
- EL CONTRATISTA deberá contar con los respectivos Certificados de Idoneidad Técnica de Sistemas de Almacenamiento de Microformas, que compruebe que las bóvedas certificadas que pueden ser de su propiedad o de las empresas que subcontrate cumplen con la NTP 392.030-2:2015 y el D.L. N° 681.
- Para la firma del Contrato u orden de Servicio EL CONTRATISTA deberá presentar los contratos de subcontratación correspondiente y el certificado a nombre de la empresa que subcontrate.
- EL CONTRATISTA deberá entregar un juego de llaves por bóveda certificada al Representante de LA ENTIDAD y otro juego al FEDATARIO JURAMENTADO CON ESPECIALIZACION EN INFORMATICA.

- De existir un traslado de los medios portadores entre las Bóvedas Certificadas, estas serán de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el mismo que deberá incluir la movilidad del personal que se encargará del traslado por parte de LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA.
- Todo ingreso a las Bóvedas Certificadas, deberá ser con la presencia únicamente del Fedatario Juramentado con Especialización en Informática y el Representante de LA ENTIDAD, la misma que será coordinada de manera anticipada vía correo electrónico al Representante o Coordinador de EL CONTRATISTA.

## **5.2. PROCEDIMIENTO**

No Aplica.

## **5.3. PLAN DE TRABAJO**

No Aplica.

## **5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

EL CONTRATISTA deberá contar con lo siguiente:

- Dos (02) bóvedas certificadas, las cuales deberán de contar con Certificado de Idoneidad Técnica vigente y las condiciones mínimas de seguridad exigidas por el DS N° 009-92-JUS Artículo 36° y lineamientos de la NTP 392.030-2:2015 y el DL N° 681 y demás normas complementarias.
- Será responsabilidad de EL CONTRATISTA la pérdida, extravío o deterioro físico de los medios portadores entregados.
- EL CONTRATISTA deberá proveer el Procedimiento para el uso de medios portadores ante cualquier eventualidad legal y se tenga que recurrir al Fedatario Informático Juramentado, por lo que el CONTRATISTA deberá contar con un ambiente para la visualización de las imágenes digitalizadas de los medios portadores, el cual deberá contar con mobiliario (mesa, sillas) y equipos informáticos para la lectura de los medios portadores.
- EL CONTRATISTA será responsable del deterioro, pérdida o extravío de los medios portadores mientras estos se encuentren en su poder o bajo su responsabilidad.

## **5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Zona Registral N° IX –Sede Lima, brindará las siguientes facilidades:

### **5.5.1. DURANTE EL PERÍODO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La Unidad de Tecnologías de la Información designará a una persona responsable para las gestiones de ingreso y salida de los medios portadores, el mismo que se trasladará de manera conjunta con el Coordinador de Diario y Mesa de Partes en su calidad de Dueño de la Información.

## **5.6. IMPACTO AMBIENTAL**

No Aplica.

#### **5.7. SEGUROS**

No Aplica.

#### **5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No Aplica.

#### **5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

##### **PERFIL DEL PROVEEDOR**

- Ser persona natural y/o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, que no se encuentre impedido para contratar con el Estado.
- Contar con la Certificación de Idoneidad Técnica de las Bóvedas Certificadas de Microformas (Microarchivos) para la custodia de las Microformas digitales, de ser de propiedad de EL CONTRATISTA.
- En el supuesto que EL CONTRATISTA no cuente con dichas bóvedas, debido a que este servicio podrá ser subcontratado, deberá presentar una Declaración Jurada donde se comprometa a prestar el servicio de custodia de las Microformas digitales generadas en 02 bóvedas certificadas subcontratadas.
- El CONTRATISTA deberá presentar el Certificado de Idoneidad Técnica de las Bóvedas Certificadas necesariamente para la firma del contrato.
- El CONTRATISTA deberá acreditar que cuenta con personal profesional calificado (Fedatario Informático Juramentado antes mencionado) con acreditación vigente y durante toda la duración del servicio para la prestación del Servicio por bóveda.
- La acreditación respecto al perfil del contratista, se encuentra líneas la siguiente sección:

##### **PERFIL DEL PERSONAL**

##### **02 Fedatarios Informáticos Juramentados (01 por Bóveda):**

Titulado en Derecho o Notario, lo cual se acreditará con C.V. documentado.

Experiencia mínima de dos (02) años como Fedatario Informático Juramentado.

Para los Fedatarios Juramentados propuestos se deberá presentar el Currículo Vitae, así como constancias que acrediten su experiencia en el sector público o privado. (Los Notarios Públicos pueden participar según el D.L. N° 681: "Art. 4 inciso b) Haber obtenido el diploma de Idoneidad Técnica, de acuerdo a las pautas que señale el reglamento. Los Notarios Públicos solamente tienen que cumplir el requisito indicado en el inciso b) y presentar el respectivo título en su colegio notarial.").

Con curso aprobado de Fedatario Juramentado con Especialización en Informática.

Se podrá acreditar con cualesquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados

o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Respecto a cambios en el personal clave (Fedatario Informático Juramentado), deberá tener el mismo perfil o superior que el reemplazado, este deberá ser comunicado a LA ENTIDAD, quince (15) días calendario antes de su ingreso.

## **5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

### **LUGAR**

- EL CONTRATISTA deberá conservar los Medios Portadores en 02 Bóvedas Certificadas, de su propiedad o subcontratada.

Para la suscripción del contrato, se deberá indicar la respectiva dirección de las 02 Bóvedas Certificadas.

### **PLAZO**

- El plazo del servicio será de dos (02) años, contados a partir del día siguiente de la entrega formal al CONTRATISTA de los medios portadores, la misma que tendrá un plazo no mayor a 05 días calendario después de la emisión de la orden de servicio, por lo que en dicha entrega el CONTRATISTA deberá generar un Acta de Recepción de Medios Portadores, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.
- EL CONTRATISTA deberá informar formalmente 30 días antes de la culminación del servicio a LA ENTIDAD, para las gestiones necesarias de la custodia respectiva.

## **5.11. ENTREGABLES**

Los entregables deberán ser proporcionados por el CONTRATISTA, de acuerdo a la ejecución del servicio y el cronograma siguiente:

- El CONTRATISTA deberá generar un Acta de Recepción de Medios Portadores a fin de dar inicio a la entrega formal de los medios portadores, en el cual se deberá consignar la aceptación de ambas partes a las condiciones físicas de las Bóvedas Certificadas, según su reglamentación y el total de medios portadores por Bóveda Certificada.
- EL CONTRATISTA, deberá presentar un informe mensual, el cual deberá ser presentando hasta cinco (05) días calendario de culminado el servicio mensual, haya o no visitas, conteniendo como mínimo la siguiente información:
  - Cantidad de visitas.
  - Detalle de la visita.
  - Personal de la visita.
  - Observaciones.
  - Informe de visita (si es que hubiera).
- De existir una visita, el proveedor deberá generar un Informe de Visita de la atención realizada, conteniendo la siguiente información como mínimo:
  - a) Datos de las personas que solicitan la visita.

- b) Datos del Fedatario Juramentado.
- c) Datos de personal externo.
- d) Motivo de la visita.
- e) Relación de medios portadores solicitados.
- f) Tiempo transcurrido.
- g) Observaciones de ser el caso.

#### 5.12. CONFIDENCIALIDAD

**EL 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 los mismos que declara conocer y aceptar.

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

**EL CONTRATISTA** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de la Zona Registral N° IX a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato/orden de servicio. Se entiende que la obligación asumida por **EL CONTRATISTA** 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 CONTRATISTA**.

En consecuencia, **EL CONTRATISTA** 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 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 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 CONTRATISTA** deberá notificar anticipadamente a la Zona Registral N° IX 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 01 año.

**EL CONTRATISTA** se compromete a devolver todo activo (*software*, documentación, equipos, claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado la Zona Registral N° IX 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 CONTRATISTA** en las cláusulas precedentes constituye la resolución del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 68° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar a la Zona Registral N° IX la indemnización correspondiente.”

### 5.13. MODALIDADES DE PAGO

Suma Alzada.

### 5.14. FORMA DE PAGO

El pago por el Servicio de Custodia de Medios Portadores en Bóvedas Certificadas se realizará de manera mensual, en forma proporcional en 24 cuotas mensuales, después de ejecutada la respectiva prestación mensual.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025EF.

Para tal efecto, LA ENTIDAD debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

Para proceder con el pago de la contraprestación culminada en el mes, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura o comprobante de pago, sin observaciones.
- Informe mensual (entregable) conteniendo la información detallada en el numeral 5.11 del presente Término de Referencia.
- Documento de Conformidad de la prestación del servicio, otorgado por la Unidad de Tecnologías de la Información.

### 5.15. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y será acumulativa por cada incumplimiento de plazo, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCE:

$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$
Donde:
<b>F = 0.40</b>

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

CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

#### **5.16. OTRAS PENALIDADES**

No Aplica.

#### **5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **5.18. CONFORMIDAD**

La Unidad de Tecnologías de la Información será la responsable de emitir la conformidad por la prestación efectuada por la empresa contratista.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

- Documento de recepción y verificación del responsable de Almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos previo Informe Técnico de la Unidad de Tecnologías de la Información, acompañado del informe del especialista o responsable del personal de la Unidad de Recursos Humanos.
- Conformidad emitida por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y visto del Área de Desarrollo y Capacitación/ RRHH.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará una vez que se cuenten con todos los documentos completos (antes descritos). Los documentos deben ser presentados todos juntos al momento de la entrega final.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El comprobante de pago y la información requerida para gestionar el pago deberá ser presentado vía trámite documentario de la Oficina Rebagliati (Av. Edgardo Rebagliati 561- Jesús María) y/o de manera virtual <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>, en el horario desde las 8:15 a 16:45 horas.

#### **5.19. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No Aplica.

#### **5.20. CLAUSULAS DE ANTICORRUPCION Y SOBORNO**

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

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

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

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**5.21. CLAUSULA DE GARANTIA**

No Aplica.

**5.22. CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**5.23. CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, 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 Ley N° 31564. , 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.

**5.24. CLAUSULA GESTIÓN DEL RIESGO**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**5.25. PROPIEDAD INTELECTUAL**

No Aplica

**5.26. ANEXOS**

Anexo N° 01

**ANEXO N° 01**

**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:**