

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "P. J.", is located on the left side of the page.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "d", is located on the left side of the page, below the blue signature.

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.   |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº16-2021-ZRLIMA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE LICENCIAS  
PARA ACCESO A BASE DE DATOS**



## **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 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Quando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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 superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

**Advertencia**

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

**3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

**ZONA REGISTRAL Nº IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

---

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

 **3.9 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Zona Registral N° IX – Sede Lima  
RUC N° : 20260998898  
Domicilio legal : Av. Edgardo Rebagleati N° 561 – Jesús María  
Teléfono: : 3112360  
Correo electrónico: : [logistica14\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:logistica14_lima@sunarp.gob.pe); [acamayo\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:acamayo_lima@sunarp.gob.pe)  
[cramosr\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:cramosr_lima@sunarp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**Adquisición de Licencias para acceso a base de datos**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 32-2021-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF el 30 de setiembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### 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.*

### 1.5. 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.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### **1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de quince (15) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María, en el horario de 8:15 a 16:45 horas debiendo recabar las bases en el 4to piso en la Coordinación de Logística y Servicios

#### **Importante**

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

### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Resolución Jefatural N° 018-2021-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF, de fecha 22 de enero de 2021, aprobación del Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 002-SUNARP-Sede Lima.

 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 documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Ser representante autorizado en el Perú, para brindar la comercialización de la licencia ofertada; para lo cual se debe acreditar mediante el siguiente documento:

- i) Carta del fabricante, que acredite que el postor es representante y/o distribuidor y/o partner autorizado en el Perú, para la venta y soporte de la licencia ofertada.

La Entidad se reserva el derecho de verificar lo propuesto por el postor, verificando su condición de representante y/o distribuidor y/o partner autorizado por el fabricante.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo Nº 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo Nº 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº10)**.

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

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-356776  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>5</sup> : 018-068-00006835677672

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA  
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.  
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.  
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.  
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir en la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

El postor ganador, adicionalmente deberá de presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- h) Formato F-033-JEF-ZRIX debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (para obtener un compromiso antisoborno escrito del proveedor/postor.) **(Anexo N° 11)**.
- i) Formato F-036-JEF-ZRIX debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (para determinar si tiene controles antisoborno implementados o en camino de implementación.). **(Anexo N° 12)**

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

 **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Coordinación de Logística y Servicios, ubicado en el 4to. Piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561 Jesús María, de lunes a viernes, dentro del horario de 08:15 a 16:45 horas.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pago único** dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de la entrega de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción de los entregables detallados en las especificaciones técnicas.

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

- Recepción del comprobante de pago, sin observaciones
- Certificado físico o digital de Licencia a nombre de la Entidad
- Carta, documento u otro que certifique la perpetuidad de las Licencias.
- Manuales de uso en físico o en digital
- Conformidad emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información.

 Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite documentario, sito en 1er. Piso de la Sede Central Rebagliati N° 561- Zona Registral – Sede Lima, Jesús María.



### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SAN CHEZ, Edison David  
FPM 20:90888888 soft  
Activo: 04/11/21  
Fecha: 19/09/2021 11:28:28-0000

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS”

#### 1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Licencias Para Acceso a Base de Datos.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de software contribuirá a la elaboración, programación y modelamiento de las diversas aplicaciones, servicios y base de datos de la Zona Registral Nº IX-Sede Lima

#### 3. ANTECEDENTES

La Zona Registral Nº IX – Sede Lima, está en la búsqueda constante de mejorar la eficiencia y productividad del personal de la institución apoyados en soluciones tecnológicas de vanguardia, por lo cual ha visto conveniente adquirir licencias para acceso a base de datos.

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Licencias Para Acceso a Base de Datos, por necesidad de uso en las áreas de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral Nº IX-Sede Lima.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Los bienes a adquirir y la cantidad de los mismos se detallan a continuación:

| SOFTWARE                                       | NOMBRE                            | CANTIDAD DE LICENCIAS |
|--|-----------------------------------|-----------------------|
| Suite de Licencias Para Acceso a Base de Datos | Toad for Oracle DBA RAC Edition   | 02                    |
|  | Toad for Oracle Developer Edition | 06                    |

#### 5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Las características técnicas se detallan en el anexo adjunto.

##### ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

- Suite que se utiliza para acceder a las bases de datos, para labores de administración.
  - Este software debe ser compatible y funcional con las bases de datos de SUNARP
- El software a adquirir deberá ser compatible con las plataformas de 32 y 64 bits de los sistemas operativos Windows 8.1 y Windows 10.
- La solución debe ser única, integrada y del mismo fabricante.
- Edición, Depuración y Administración
  - Provea de un GUI para la creación, modificación, ejecución y administración de Querys.
  - Debe incluir un Project Manager.
  - Debe permitir compartir código entre desarrolladores.

- Debe soportar la integración con software de Control de versiones
- Debe incluir un explorador de esquemas (Schema Browser)
- Debe permitir entender las dependencias entre objetos (Code RoadMap)
- Debe permitir automatizar el proceso de codificación a través de fragmentos de código (code snippets) y recordar SQL (SQL Recall) en el editor.
- Debe poder generar datos de prueba.
- Permita la exportación de resultados a formatos como ASCII, HTML, XML y Excel.
- Permita la administración de objetos de la base de datos de manera gráfica.
- Permita depurar (Debug) código PL/SQL línea por línea mientras se ejecutan en el servidor estableciendo puntos de corte (Breakpoints)
- Debe permitir almacenar parámetros de ejecución de PS/SQL para su reuso.
- Debe permitir realizar perfilamiento PS/SQL para detectar código que generan cuellos de botella.
- Debe mostrar información de la sesión y métricas de rendimiento.
- Debe permitir visualizar los planes de ejecución de sentencias de SQL.
- Debe permitir ejecutar uno o más scripts contra uno o más base de datos.
- Debe permitir automatizar y programar la ejecución de tareas frecuentes.
- Debe automatizar el análisis de código y validación contra las mejores prácticas de codificación SQL y PL/SQL.
- Debe identificar dinámicamente violaciones de las mejores prácticas de codificación durante la edición.
- Debe forzar la validación de la calidad de código antes del Check-in del control de versiones.
- Debe permitir seguir un proceso de desarrollo basado en buenas prácticas de desarrollo.
- Analizar y dar recomendaciones del código PL/SQL en base a mejores prácticas.
- Debe permitir entender el esquema de objetos.
- Debe permitir entender las dependencias Código-Objeto
- Debe permitir comparar datos.
- Debe permitir entender la relación entre datos.
- Debe poder administrar las sesiones de los usuarios.
- Debe poder comparar y sincronizar esquemas de base de datos.
- Debe poder hacer seguimiento de las sesiones de usuarios y mostrar visualmente el archivo de salida de Oracle Trace.
- Comparar y generar scripts de cambio de schema entre dos o más versiones de schemas.



Firmado digitalmente por:  
RAMOS RODRIGUEZ Camilo  
FALL 20200908808 soft  
Motivo: En señal de

2

- Comparar y generar scripts de cambio de schema entre dos o más versiones snapshots de schema offline.
- Comparar y generar scripts de cambio de servidor de base de datos entre 2 o más base de datos.
- Generar reportes variados de distintos aspectos como; rendimiento de la base de datos, configuración (incluido base de datos virtualizadas), schemas, RAC y vulnerabilidad de la seguridad.
- Mostrar múltiples servidores y base de datos, ejecutar tareas y hacer dill down a nivel de objetos.
- Mostrar y navegar sobre objetos específicos de base de datos como tablespaces y roles.
- Acceder directamente al Oracle Alert log y Oracle Trace files para diagnosticar problemas rápidamente.
- Administrar objetos de base de datos como tablespace y segmentos de rollback.
- Debe realizar ingeniería reversa de bases de datos y esquemas de bases de datos.
- Mostrar métricas de rendimiento desde las tablas V\$, GV\$ y SGA.
- Chequear la base de datos por temas de seguridad y usar opciones de packs de Oracle OEM.
- Recolectar data de Oracle StatPack o AWR y mostrar recomendaciones para corregir problemas de rendimiento potenciales.
- Gestionar el espacio, reparar registros encadenados y estimar espacio de uso.
- Debe poder ejecutar chequeos de la salud de la base de datos mostrando métricas de su rendimiento incluyendo configuración de Oracle RAC.
- Debe poder hacer modelamiento de datos.
- Debe poder realizar ingeniería reversa de un schema de base de datos a un modelo de datos físicos, comparar con otra versión y generar el script de alter.
- Debe permitir realizar ingeniería de ida y vuelta desde la base de datos o DLL entre distintas plataformas de base de datos como Oracle, SQL Server, Sybase, DB2, Ingres, etc.
- Debe permitir administrar usuarios y sus privilegios.
- Debe comprobar las vulnerabilidades de seguridad de base de datos.
- Debe informar sobre el estado y seguridad de la base de datos.
- Debe permitir reproducir la carga de trabajo de la base de datos para simular niveles de carga en producción en un ambiente de pruebas Oracle RAC antes de un despliegue o implementación de configuración RAC o cambios de la base de datos o en la plataforma.
- Debe incluir utilidades para Oracle import y export.
- Debe permitir visualizar la instancia, cluster y niveles de interconexión para el diagnóstico de problemas de rendimiento de Oracle RAC.



**e) Detección y diagnóstico de las sentencias SQL e índices.**

- Debe poder analizar (escaner) sentencias SQL en varios formatos origen (Stored, Procedures, Texto, Aplicaciones, etc.) y clasificar las sentencias segun su grado de complejidad.
- Debe explotar e identificar sentencias SQL problemáticas desde cualquier objeto de base de datos, código fuentes de aplicación (Java, Visual Basic, PowerBuilder, PHP, C/C++) y archivos texto/binarios sin la necesidad de ejecutar las aplicaciones.
- Debe analizar el código SQL ejecutando y no ejecutando sobre las bases de datos y determinar a cuáles sentencias se necesitan realizar un afinamiento.
- Debe detectar las sentencias que producen cuellos de botella y mostrar esta información de manera visual, entendible y con métricas de su performance.
- Debe recoger estadísticas de la performance de las sentencias desde las tablas de monitoreo del Oracle y mostrarlas en forma gráfica para un análisis más fácil.
- Debe mostrar reportes sobre las "Top N" sentencias SQL que consumen mayor cantidad de recursos.
- Debe permitir el análisis de los índices ya creados por los usuarios.
- Debe mostrar los índices nunca utilizados que pueden ser borrados para liberar espacio y aminorar las labores de mantenimiento.

**f) Optimización.**

- Debe escribir el SQL problemático, de tal manera de mostrar todas las alternativas posibles para la reestructura del mismo.
- Debe mostrar, de las alternativas generadas, cual es el SQL más óptimo.
- Debe permitir la optimización de sentencias SQL y dar propuestas para la generación de índices.
- Debe desplegar un listado de los planes de ejecución de las sentencias SQL y clasificarlos de acuerdo a los niveles de problemas de performance que presentan.

**g) Análisis de impacto.**

- Debe permitir analizar el impacto que tiene el cambio de los parámetros de configuración sobre las sentencias SQL.
- Debe evaluar qué efectos tiene la creación de índices sobre las diferentes sentencias ejecutadas sobre la tabla (sentencias select, update, insert, delete).
- Debe mostrar todas las sentencias SQL que son impactadas por la creación de un nuevo índice.
- Debe de seleccionar cuales son los nuevos índices que tiene la mejor performance y el menor impacto negativo sobre las sentencias que se ejecutan sobre la tabla.
- Debe realizar un rastreo de los planes de ejecución y los costos de los cambios al realizar las migraciones o aplicación de parches.



Firmado digitalmente por:  
RAMIRO ROJO RIGUEZ Camilo  
FAU 20200998908 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 22/09/2021 17:12:59-0300

4

- Debe de comparar los planes de ejecución de las sentencias SQL entre las diferentes instancias Oracle antes de la aplicación de un parche o la migración de una nueva versión.

**h) Pruebas de la Escalabilidad de la base de datos.**

- El producto debe permitir a los usuarios hacer pruebas de escalabilidad y carga de trabajo en la base de datos.
- Debe soportar diversos escenarios de carga y realizar pruebas transaccionales.
- El producto debe permitir la creación de los scripts SQL personalizados para hacer pruebas de carga.
- Debe tener pruebas de escalabilidad estándar de tal manera de hacer pruebas del tipo TPC-C – transaccional con pantallas predefinidas, con la finalidad de probar la escalabilidad de la base de datos.

**i) Diagnóstico y resolución de cuellos de botella en Tiempo Real.**

- Mostrar de manera gráfica cada uno de los componentes de la base de datos, incluyendo la conexión de usuarios al servidor, los CPU's, la memoria de los discos del servidor hasta la comunicación por red y paquetes enviados.
- Informar mediante señales visuales y auditivas en donde se encuentra el problema a diagnosticar.
- Debe poder hacer "drill down" del área que cauda problemas y llegar hasta el mínimo detalle para saber que está pasando y cuál es el origen del problema.
- Se debe poder diagnosticar problemas como:
  - i. Problemas de conexión y transmisión entre el cliente y el servidor.
  - ii. Usuarios problemáticos y los procesos que están ejecutando.
  - iii. Bloqueo de usuarios sobre otros usuarios y que objetos son los que están bloqueando.
  - iv. Problemas de consumo de CPU.
  - v. Problemas de consumo de memoria.
  - vi. Problemas de I/O lógico.
  - vii. Problemas de I/O físico.
  - viii. Problemas y estatus de las bases de datos.
  - ix. Problemas por consumo de recursos de configuración del servidor.

**Nota:**

- a. Vigencia de las Licencias: es perpetua, contados a partir del día siguiente de instaladas las licencias.
- b. El CONTRATISTA deberá brindar los accesos web necesarios para la descarga del producto y de las actualizaciones que se emitan dentro del año posterior a la adquisición.
- c. Las características y condiciones tendrán un alcance de acuerdo al perfil de cada edición del software.



Firmado digitalmente por:  
RAMOS RODRIGUEZ Camilo  
FAUJ 2020090808 soft  
Motivo : En señal de  
conformidad  
Fecha: 22/09/2021 17:12:59-0500

5

**5.2. GARANTIA COMERCIAL:**

El postor deberá otorgar un año de Garantía comercial, correspondientes a los productos ofertados.

**5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.**

Deberá ser representante y/o distribuidor y/o partner autorizado en el Perú para la venta de la licencia ofertada.

Los requisitos del proveedor serán descritos en Anexo: Requisitos de Calificación.

**5.4. ENTREGABLE:**

- El proveedor deberá entregar en físico o digital el certificado de licencia a nombre de la Entidad, CD-ROM o DVD paquete completo (full pack) incluyendo los instaladores y manuales o código de activación para la descarga web de licencia y producto ofertado. El software y licencias deberán de ser la última versión vigente disponible del producto.
- El proveedor deberá de entregar una carta, documento u otro que certifique la perpetuidad de las licencias.
- Manuales de uso en físico o en digital

**5.5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN.**

**Lugar:** La entrega de los bienes materia de la convocatoria se realizará, en la Zona Registral Nº IX – Sede Lima, sito en la Av. Edgardo Rebagliati Nº 561, Jesús María.

**Plazo de entrega:** El plazo de entrega de los bienes adquiridos es hasta quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**5.7. FORMA DE PAGO.**

La Entidad realizará un único pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad de la prestación, por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad.

**5.8. CONFORMIDAD**

La Unidad de Tecnologías de Información - UTI de la ENTIDAD será la responsable de emitir la conformidad al CONTRATISTA una vez haya cumplido con el entregable (Numeral 5.4). La Conformidad deberá emitirse en un plazo máximo de siete (07) días calendario.

**5.9 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a guardar reserva o secreto, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros así como en perjuicio o desmedro del Estado; hasta incluso después de finalizado con las prestaciones principal y accesorias, salvo que dicha



Firmado digitalmente por:  
RAMÓN RODRÍGUEZ Camilo  
FAU 20200208908 soft  
Notivo: En señal de  
conformidad

información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por la Zona Registral N° IX – Sede Lima.

**5.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

Será responsabilidad del postor, la máxima por un (01) año a partir de la conformidad del bien.

**5.11. SEGUROS.**

El personal que ingresará a realizar el servicio de instalación del bien a adquirir, deberá cumplir con los estándares de la Ley N° 29783 "Seguridad y Salud en el Trabajo", de manera obligatoria.

Además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- El contratista, proporcionará seguros a sus trabajadores y por los daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR Salud y Pensión), durante el plazo de la prestación del servicio. La póliza de seguro, así como copias de las primas debidamente canceladas deberá ser presentadas a la firma del contrato.
- El contratista deberá cumplir con lo indicado por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en Trabajo de la Zona Registral N° IX, SECCION VI – DE LOS CONTRATISTAS, TRABAJADORES Y PARTICULARES para lo cual deberá coordinar con la Coordinación de Logística y Servicios y la Unidad de Recursos Humanos encargada del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se encuentra disponible en el siguiente link de la página de la SUNARP: <https://www.sunarp.gob.pe/est.asp>.
- El Contratista deberá proveer al personal a su cargo de los equipos de protección personal en cantidad y calidad suficiente para el cumplimiento de sus labores de acuerdo a los "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, y sus posteriores adecuaciones.
- Dicho personal debe portar su credencial, documento de identidad que permitan su identificación para facilitar su ingreso a la Entidad, ingresar por el control establecido por la Entidad.
- Al ingreso al local de la Entidad, el personal de seguridad medirá la temperatura al personal del contratista, aquellos con temperatura más de 38° C no podrán ingresar a las instalaciones por considerarse caso sospechoso.
- Los carritos o equipos empleados para el transporte de equipos, deberán ser frecuentemente desinfectados con solución de alcohol al 70%.
- Para el ingreso, es necesario la presentación de manera obligatoria el Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR).
- El contratista deberá cumplir con lo indicado por el "Protocolo para Proveedores y Terceros - Medidas de Contención y Mitigación COVID-19"



Firmado digitalmente por:  
RAMOS RODRIGUEZ Gamito  
FAU 20200908208 soft  
Activo - En señal de  
conformidad  
Fecha: 22/09/2021 17:13:31-0500

7

aprobado por la Zona Registral N° Sede Lima, el cual está disponible en el siguiente link de la página de la SUNARP: <https://www.sunarp.gob.pe/sst.asp>.

- Los trabajadores deberán de manera obligatoria tener equipos de protección personal (EPP) a fin de evitar la propagación y contagio por Coronavirus.

#### **5.12 CLAUSULA ANTICORRUPCION.**

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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas de los órganos de administración, apoderados o representantes legales, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **5.13 PENALIDADES**

##### **PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **ANEXO: REQUISITOS DE CALIFICACION**

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> |
|----------|--|



Firmado digitalmente por:  
RAMOS RODRIGUEZ Camilo  
FAU 20200908808 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 22/09/2021 17:19:41-0500

8

**ZONA REGISTRAL Nº IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (Cincuenta Mil 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran Bienes similares a los siguientes:

- Venta de software de desarrollo.
- Venta de desarrollo multimedia.
- Venta de desarrollo y/o programación.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-31 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

<sup>2</sup>... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado<sup>3</sup>

(...)

<sup>3</sup>Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia<sup>4</sup>.



Firmado digitalmente por:  
RANOS RODRIGUEZ Camilo  
FAU 20200928898 soft  
Motivo : En señal de conformidad  
Fecha: 22/09/2021 17:19:53-0500

9

promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



Firmado digitalmente por:  
RAMOS RODRIGUEZ Camilo  
FAU 20200908808 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 22/09/2021 17:14:05-0500

Fecha: 23/07/2021 16:56:28-0000



Fecha: 23/07/2021 16:14:02-00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA  
RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 307-2021-SUNARP-ZR NºIX/JEF

Lima, 23 de julio de 2021

**VISTOS:** El Informe Técnico de Estandarización de 19 de julio de 2021, el Memorándum N°809-2021-SUNARP-ZR IX-UTI de 19 de julio de 2021, el Informe N° 1239-2021-SUNARP-ZR IX/UAD-CLS de 22 de julio de 2021 y, el Informe N° 151-2021-SUNARP-ZR IX/UAJ de 23 de julio de 2021, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 16.2 del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, dispone que "(...) en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinada con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos";

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, concordado con lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo VI de la Directiva N°004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", establece que "En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia";

Que, en la Directiva citada se dispone que debe entenderse por estandarización, al proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes, la misma que debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad;

Que, el numeral 7.2 del artículo VII de la citada Directiva establece como presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización que: (i) La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados, (ii) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindible para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura;

Que, asimismo, el numeral 7.3 del artículo VII de la Directiva N°004-2016-OSCE/CD, establece que el área usuaria debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de

**ZONA REGISTRAL Nº IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

---

realizar la estandarización, el mismo que debe contener como mínimo: (i) La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad, (ii) De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, (iii) El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido, (iv) La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación, (v) Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicios, y del Jefe del área usuaria, y (vi) La fecha de la elaboración del informe técnico;

Que, el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, Ing. Edson Rojas Sánchez, validó el Informe Técnico de Estandarización de 19 de julio de 2021, que sustenta la necesidad de estandarizar, por el periodo de cinco (05) años, la contratación de Licencias para Acceso a Base de Datos de la Zona Registral IX – Sede Lima, por cuanto las licencias para acceso a base de datos Oracle, es un software que ayuda a garantizar la operatividad, integridad y la alta disponibilidad de los servicios que entidad brinda al público usuario, señalando "La Zona Registral IX -Sede Lima cuenta con seis (06) licencias del fabricante Quest Toad For Oracle, que sirve como software para la Administración, Diagnóstico, Optimización y Desarrollo de Base de Datos, el cual es un software preexistente que se encuentra instalado en el Centro de Datos de la Entidad desde 2009" y que, "la adquisición de licencias para acceso a Base de Datos es complementaria, porque permitirá contar y asegurar las últimas versiones del software Quest Toad For Oracle que se utiliza para el desarrollo y la administración de la Base de Datos", indicando finalmente que la adquisición de las licencias, bajo las condiciones descritas en las Especificaciones Técnicas, resulta imprescindible por cuanto el software de Acceso a la base de datos con los que cuenta la Zona Registral IX – Sede Lima, administra las operaciones de los servicios que en su conjunto soportan los servicios que la Entidad brinda al usuario; precisándose en el Informe que el software de acceso a base de datos brinda soporte a la calificación registral, a la publicidad registral, al almacenamiento de información no estructurada de la Entidad y, a los sistemas administrativos de la Entidad.

Que, en ese sentido, el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, mediante el mencionado Informe Técnico, describe objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización así como la incidencia económica de la contratación, en observancia de lo establecido en el numeral 7.2 del artículo VII de la Directiva N°004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", al haberse indicado la infraestructura preexistente con la que cuenta la Entidad, la naturaleza complementaria del servicio requerido, y su necesidad imprescindible para garantizar la funcionalidad, operatividad y valor económico de dicha infraestructura;

Que, la Coordinación de Logística y Servicios a través de su Informe N° 1239-2021-SUNARP-ZR IX/UADM-CLS y, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 151-2021-SUNARP-ZR N°IX/UAJ, concluyen que resulta procedente autorizar la implementación del proceso de estandarización para la "Adquisición de Licencias para Acceso a las Base de Datos de la Zona Registral IX – Sede Lima", al haberse verificado el cumplimiento de los presupuestos legales establecidos en la Directiva N°004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular";

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de

Contrataciones del Estado, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, la Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Nº 068-2020-SUNARP/GG de 25 de mayo de 2020, y la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 057-2019-SUNARP/SN de 11 de marzo de 2019.

Con el visto de la Jefa de la Unidad de Administración, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica y el Coordinador Responsable de Logística y Servicios.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** el proceso de estandarización para la Adquisición de Licencias para Acceso a la Base de Datos de la Zona Registral IX – Sede Lima, de acuerdo a lo señalado del Informe de Estandarización de 19 de julio de 2021, documento que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – El proceso de estandarización aprobado en el artículo precedente tendrá una vigencia cinco (05) años contados a partir del día siguiente de la emisión de la presente resolución; precisándose que si durante dicho periodo se modifican las condiciones que determinaron su aprobación, ésta quedará sin efecto.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Unidad de Comunicaciones publique la presente resolución en la página web de la Entidad, al día siguiente de aprobada la referida estandarización, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.4 del artículo VII de la Directiva N°004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular".

**Regístrese, comuníquese y Publíquese .**



Firmado digitalmente por:  
PEREZ SOTO Jose Antonio  
FAU 20200908908 hard  
Urbivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 23/07/2021 12:00:03-0700



**INFORME TECNICO PARA LA ESTANDARIZACION DE ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

**1. OBJETIVO**

El presente documento tiene como objetivo principal la necesidad de estandarizar el software de la marca Quest Toad For Oracle, con lo que cuenta la Zona Registral N° IX – Sede Lima, que permite mantener una plataforma de software uniforme y estandarizada en la Entidad mediante la adquisición de licencias de productos que correspondan al software preexistente y así garantizar la operatividad y la alta disponibilidad de los sistemas de información, asegurando la Administración, Diagnóstico Optimización y Desarrollo de Base de Datos, mediante los cuales se garantizan la seguridad jurídica que la entidad brinda al ciudadano en el fortalecimiento de sus derechos.

**2. MARCO LEGAL**

Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular"

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-20182018-EF y sus modificatorias.

**3. DESCRIPCION DEL EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE**

La Zona Registral IX - Sede Lima cuenta con seis (06) licencias del fabricante Quest Toad For Oracle, que sirve como software para la Administración, Diagnóstico, Optimización y Desarrollo de Base de Datos, el cual es un software preexistente que se encuentra instalado en el Centro de Datos de la Entidad.

**4. DESCRIPCION DEL BIEN REQUERIDO**

La Zona Registral N° IX – Sede Lima, con la finalidad de cumplir con la Misión de la Sunarp y acorde con la Política de Calidad, adquirió en su oportunidad las licencias del software Quest Toad For Oracle, las cuales proporcionan funcionalidades y utilitarios que contribuyen con la mejor administración de las bases de datos Oracle, a través de una interface gráfica amigable que facilita esta labor, complementando las funcionalidades disponibles en la base de datos.

Ante el incremento de los servicios de la Sunarp que brinda al ciudadano, y con la finalidad de cubrir los requerimientos institucionales de gestión, operación y continuidad del negocio, se requiere lo siguiente: "ESTANDARIZACION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS".

**5. USO O APLICACIÓN QUE SE DARA AL BIEN REQUERIDO**

La adquisición de licencias para acceso a base de datos, permitirá a la Sunarp:

**a) Módulo de Administración de Base de Datos.**

Este módulo es el encargado de realizar la Administración de los sistemas de Gestión de Base de Datos, permitiendo realizar las siguientes actividades:

- Analizar y generar informes de copias de seguridad de la Base de Datos.
- Utilización de controles de salud para verificar la configuración, rendimiento y almacenamiento de la base de datos.
- Comparación y sincronización de esquemas de base de datos.
- Ejecución de tareas programadas en la base de datos
- Administración de objetos de esquemas de base de datos.

**b) Módulo de Diagnóstico y Optimización de Base de Datos.**

Este módulo es el encargado realizar el diagnóstico y optimización de los sistemas de Gestión de Base de Datos, con este fin permite realizar las siguientes actividades:

- Analizar las sentencias PL/SQL y SQL, con el fin de brindar recomendaciones detalles para posteriormente realizar acciones correctivas.



- Depuración de código PL/SQL, scripts y SQL.
- Análisis de impacto para la creación de índices.

**c) Módulo de Pruebas de Base de Datos.**

Este módulo es el encargado de realizar las pruebas de rendimientos en los sistemas de Gestión de Base de Datos, mediante un conjunto de procesos que permiten la simulación de carga de trabajo de usuarios de base de datos, utilizando para esto pruebas de referencia estándar de la industria de TI y pruebas de escalabilidad internacionales. Logrando de esta forma realizar la evaluación del rendimiento de los sistemas de Gestión de Base de datos y permitiendo detectar procesos que generen lentitud en las operaciones de Base de Datos.

**6. JUSTIFICACION DE LA ESTANDARIZACION**

La Zona Registral Nº IX – Sede Lima, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información, en cumplimiento de la normatividad para las contrataciones en las que se hace referencia a determinada marca o tipo particular de bienes o servicios, se ha visto por conveniente solicitar la estandarización de licencias para acceso a base de datos Oracle, software que ayuda a garantizar la operatividad, integridad y la alta disponibilidad de los servicios que la entidad brinda al público usuario.

Para ello, en cumplimiento de la Directiva Nº 004-2016-OSCE/CD, se ha verificado y evaluado las razones técnicas para la adquisición del software Quest Toad For Oracle, según se detalla:

**6.1. La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.**

La Zona Registral IX - Sede Lima cuenta con seis (06) licencias del fabricante Quest Toad For Oracle, que sirve como software para la Administración, Diagnóstico, Optimización y Desarrollo de Base de Datos, el cual es un software preexistente que se encuentra instalado en el Centro de Datos de la Entidad desde el año 2009.

**6.2. Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura.**

La adquisición de licencias para acceso a Base de Datos es complementaria, porque permitirá contar y asegurar las últimas versiones del software Quest Toad For Oracle que se utiliza para el desarrollo y la administración de la Base de Datos.

Es imprescindible mantener vigente la operatividad y funcionalidad del software Quest Toad for Oracle para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la Entidad.

**6.3. Aspectos técnicos:**

El software de Acceso a base de datos es una plataforma informática importante para garantizar y mantener la continuidad de los servicios que la Entidad brinda al ciudadano, y al usuario interno de la Sunarp y de sus órganos Desconcentrados a nivel Nacional.

El software de acceso a base de datos con los que cuenta la Zona Registral Nº IX – Sede Lima, administra las operaciones de los servicios que en su conjunto soportan los servicios de la Entidad brinda al usuario. Este software contribuye con la mejor administración de base de datos, manteniendo la información de la institución, garantizando su Disponibilidad, Confidencialidad e Integridad.

El software de acceso a base de datos brinda soporte a:

- La calificación registral.
- La publicidad registral.



- Al almacenamiento de información no estructurada de la Entidad.
- Los sistemas administrativos de la Entidad.

#### **6.4. Verificación de los presupuestos para estandarización**

El informe técnico se ha realizado teniendo en cuenta lo establecido en el marco legal. El bien señalado para la estandarización tiene como finalidad garantizar la operatividad y administración de base de datos, dando continuidad de los servicios que la Entidad brinda al usuario externo e interno de la Zona Registral Nº IX – Sede Lima.

De acuerdo al numeral 7.2. de la Directiva Nº 004-2016-OSCE/CD:

- a. La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.

La Zona Registral Nº IX - Sede Lima posee licencias del software detallado en el numeral 3 del presente informe.

El software de acceso a base de datos es de vital importancia puesto que administra los servicios de base de datos donde se almacena y procesa la información inherente a la función de Sunarp, así como sistemas administrativos, los que garantizan la seguridad jurídica que la Entidad brinda al ciudadano en el fortalecimiento de sus derechos.

- b. Los Bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura.

El bien materia de la presente estandarización es complementario e indispensable para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la Entidad, debido que permitirá la Administración, Diagnóstico Optimización y Desarrollo de Base de Datos.

#### **6.5. Incidencia económica de la Estandarización**

En la actualidad el software de acceso a base de datos Toad For Oracle forma parte de la infraestructura que administra y desarrolla los servicios de la base de datos de la Entidad, gestionando los actuales servicios que brinda la Sunarp al ciudadano, los procesos registrales y administrativos de la base de datos de esta Zona Registral.

#### **7. PERIODO DE VIGENCIA**

El período de vigencia de la estandarización requerida será hasta cinco (05) años, precisándose, que de variar las condiciones que determinen la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto.

#### **8. CONCLUSIONES**

Por las consideraciones expuestas en los numerales precedentes y en cumplimiento de la normatividad vigente, se recomienda la estandarización del software de acceso a base de datos.

**ZONA REGISTRAL Nº IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**



**9. RESPONSABLE DE LA EVALUACION**

Camilo Ramos Rodriguez  
Analista de Redes y Comunicaciones



Firmado digitalmente por:  
RAMIRO RODRIGUEZ Camilo  
FAU 262266008006 soft  
Motivo: En señal de  
certificación  
Fecha: 10.07.2021 15:36:51-0506

**10. JEFE DEL AREA USUARIA**

Ing. Edison David Rojas Sánchez  
Jefe de Unidad de Tecnologías de la Informaci



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SANCHEZ Edison David  
FAU 262266008006 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 25.07.2021 12:57:46-0506

**11. FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME**

Jesús María, 19 de Julio de 2021.

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

| <b>B.</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|-----------|---|
|           | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de Software de desarrollo, venta de desarrollo multimedia, venta de desarrollo y/o programación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p> |

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

**ZONA REGISTRAL Nº IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta<br/> <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i<br/> <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja<br/> <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN  | 02 puntos   |
|---|---|
| <b>B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>10</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001<br/> <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001<br/> <b>0 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>13</sup></b>  |

<sup>10</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>11</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*



**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 de **ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°16-2021-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **Adquisición de Licencias para acceso a base de datos**, 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 **Adquisición de Licencias para acceso a base de datos**

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a SOLES, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**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.

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**

*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 NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción y conformidad será otorgada por la Unidad de Tecnologías de Información –UTI de LA ENTIDAD, una vez haya cumplido con el entregable (Numeral 5.4) de las especificaciones técnicas en el plazo máximo de siete (07) días calendario.

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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**ZONA REGISTRAL Nº IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

---

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].



\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



**ANEXOS**



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>16</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> 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 compra.

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |  |    |
|---------------------------------------|---------------|----|--|----|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |    |
| MYPE <sup>18</sup>                    |               | Sí |  | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |    |

|                                       |               |    |  |    |
|---------------------------------------|---------------|----|--|----|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |    |
| MYPE <sup>19</sup>                    |               | Sí |  | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |    |

|                                       |               |    |  |    |
|---------------------------------------|---------------|----|--|----|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |    |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí |  | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

**ZONA REGISTRAL Nº IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

---

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>21</sup> 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 compra.

**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA**

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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

---

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

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

**Importante**

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ZONA REGISTRAL Nº IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




**ANEXO Nº 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2021- ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



**ANEXO N° 11**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**ISO 37001 COMPROMISO ANTISOBORNO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2021-ZRLIMA**  
Presente.-

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° 12  
DECLARACIÓN JURADA  
CUESTIONARIO DE MECANISMO ANTISOBORNO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2021-ZRLIMA**  
Presente.-

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|  | <b>DECLARACIÓN JURADA</b>                     | CÓDIGO : F-036-JEF-ZRIX |
|   | <b>Cuestionario de Mecanismos Antisoborno</b> | VERSIÓN: 02             |
| Zona Registral N° IX - Sede Lima  |   |                         |
| <b>RAZÓN SOCIAL :</b>   |   |                         |
| <b>SERVICIO O BIEN :</b>  |   |                         |
| <b>N° DE CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO :</b>                                       |   | <b>RUC :</b>            |

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

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

| PARA PERSONA NATURAL  |   |    |    |
|-----------------------|---|----|----|
| N°                    | PREGUNTA  | SI | NO |
| 1                     | ¿Conoce sobre la Norma ISO 37001, sobre el Sistema de Gestión Antisoborno? (*)  |    |    |
| 2                     | ¿Conoce sobre la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción? (*)  |    |    |
| 3                     | ¿Tiene experiencia implementando o participando en la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?                          |    |    |
| 4                     | ¿Conoce las medidas a las que se somete, en caso de participar en delitos de corrupción y/o soborno?                                |    |    |
| PARA PERSONA JURÍDICA |   |    |    |
| N°                    | PREGUNTA  | SI | NO |
| 1                     | ¿Su empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001:2016? (*)  |    |    |
| 2                     | ¿Su empresa cuenta con un Modelo de Prevención (MDP) acorde a la Ley N° 30424, modificatorias y reglamento? (*)                     |    |    |
| 3                     | ¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos de soborno?   |    |    |
| 4                     | ¿La empresa ha definido controles para los riesgos de soborno identificados y evaluado la idoneidad y eficacia de dichos controles? |    |    |

**ZONA REGISTRAL Nº IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 16-2021-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ADQUISICION DE LICENCIAS PARA ACCESO A BASE DE DATOS**

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 5   | ¿Se cuenta con una política antisoborno definida, difundida y aprobada por el Órgano de Gobierno / Alta Dirección? <b>Adjuntar evidencia.</b>   |  |  |
| 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?  |  |  |
| <b>Sobre el proceso de contratación en relación a todo el personal:</b>                   |   |  |  |
| 13  | ¿Se cuenta con un procedimiento que exija al personal cumplir con la política antisoborno y el SGAS y dar a la organización el derecho de aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento? |  |  |
| <b>Sobre su personal que está expuesto a un riesgo de soborno mayor a un riesgo bajo.</b> |   |  |  |
| 14  | ¿El personal, además de la Alta Dirección, presenta una declaración de intereses a intervalos razonables de tiempo confirmando el cumplimiento de la Política Antisoborno?                                      |  |  |
| 15  | ¿La empresa cuenta con un programa de concientización y formación antisoborno?  |  |  |
| 16  | En caso de ser afirmativa la respuesta anterior: ¿El programa ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno?  |  |  |

(\*) Preguntas que determinan el nivel de riesgo del proveedor en el apartado "5.¿Tiene mecanismos Antisoborno?" del formato F-032-JEF-ZRIX  
 El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad

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