



sunarp

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° N°02-2021-SUNARP

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTION DE APIS”**

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.*
- *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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

1.8. 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 comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, 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>).

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.

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 : Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
RUC N° : 20267073580
Domicilio legal : Av. Primavera N° 1878 – Santiago de Surco -Lima
Teléfono: : 2083100
Correo electrónico: : abastecimiento17@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “Adquisición de un software de gestión APIs”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°021-2021-SUNARP/OGA el 29 de diciembre del 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

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

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 según el plazo siguiente:

El plazo de Ejecución de la **Prestación Principal** será el siguiente:

- La entrega de las licencias tiene un plazo máximo de diez (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, cuya entrega será de manera digital a los correos de los supervisores de OGTI o física vía la mesa de partes de SUNARP.
- La instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software ofertado tiene un plazo máximo de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

El plazo de Ejecución de la **Prestación Accesorio** será el siguiente:

- El servicio de soporte técnico tiene un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.
- El servicio de transferencia de conocimiento tiene un plazo de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

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 con 00/100 soles) en la caja de la Entidad, sito en Av. Primavera N° 1878, Santiago de Surco.

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 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- El postor para acreditar las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas relacionadas al producto requerido, deberá brindar en su propuesta, la documentación necesaria que sustente que su oferta cumple con los requerimientos técnicos solicitados, adjuntar folletos, instructivos, catálogos, manuales, fichas técnicas u documentos técnicos del fabricante, relativos al bien que está ofertando. Indicándolo con una matriz de cumplimiento.

Numeral	Características y/o requisitos funcionales a acreditar mediante "folletos, instructivos, catálogos, manuales, fichas técnicas u otros documentos técnicos del fabricante relativos al bien que se está ofertando. Indicándolo con una matriz de cumplimiento"
5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR	
Indicar el Nombre del producto, fabricante, tipo de licenciamiento, cantidad de licencias.	
5.1.	a) Características y funcionalidades del software de gestión de APIs

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

API Gateway:

- ☐ Soporte de configuración de políticas de ruteo de las APIs que permita el enrutamiento de mensajes a diferentes destinos dependiendo del contexto o del contenido del mensaje.
- ☐ Soporte multi-protocolo: HTTP (http,https) tanto para la publicación de APIs en el componente Gateway como para el enrutamiento a los servicios internos.
- ☐ Soporte múltiples formatos al transformar los datos de un formato a otro, o de su enmascaramiento.
- ☐ Permita realizar el monitoreo del tráfico de entrada y salida.
- ☐ Permita capturar los "request" en archivos logs y mostrar las estadísticas como parte de la solución.
- ☐ Cuento con manejo de caché de respuesta.
- ☐ Soporte de plug-ins o extensiones nativas para integración con diferentes tecnologías tales como: LDAP, JWT, Basic Authentication, OAuth 2.0, OpenID Connect, Vault, Restricción IP, GraphQL, cache (por ejemplo, Redis), Kafka, Proxy Cache, SysLog, lenguajes de scripting entre otros afines.
- ☐ Debe ser autónomo en funcionamiento, es decir que seguirá operativo al 100% en caso algún otro componente de la solución falle.

API Manager

- ☐ Permita crear un API ya sea manualmente o a través de un archivo Swagger,
- ☐ Cuento con una herramienta colaborativa para el diseño de la interfaz de la API.
- ☐ Permita publicar APIs para consumo de usuarios externos e internos.
- ☐ Permita administrar versiones de APIs y el estado del despliegue por versión.
- ☐ Permita integrarse con Active Directory (LDAP) para autenticar a los administradores, creadores y publicadores de las APIs de SUNARP.
- ☐ Permita gestionar las políticas de seguridad incluyendo toda la configuración de seguridad de las APIs que incluyen: Básica, API Keys, OAuth2.
- ☐ Permita publicar API Keys tanto Productivo y No Productivo para facilitar las pruebas del desarrollador.
- ☐ Permita el control del acceso y su nivel de autorización tanto a las APIs públicas como privadas basado en roles tales como: administradores, creadores y publicadores de APIs.
- ☐ Cuento con una interfaz Web para realizar todas las tareas de gestión de las APIs.
- ☐ ☐ Cuento con un dashboard suscriptor: donde se pueda analizar las APIs con versionado a los que están suscritos en base a múltiples factores como data consumida / generada, uso, tiempo de respuesta. Que incluya filtros por aplicación o API para ver entre otras cosas las APIs más utilizadas o las de menos rendimiento.

API Portal

- ☐ Permita el auto registro a los suscriptores para el consumo de las APIs. Permita integrarse con registros LDAP y/o OpenID Connect para autenticar a los suscriptores. Dicha funcionalidad debe ser nativa sin usar componentes adicionales (otros productos).
- ☐ Debe permitir la gestión de seguridad de los usuarios, y asignación de roles y perfiles asociando las acciones disponibles en el sistema a roles de usuario y parametrizando las funcionalidades que cada actor puede usar en el sistema.
- ☐ Permita integrarse con Active Directory (LDAP) para autenticar a los administradores y publicadores.
- ☐ Permita la creación y administración de las aplicaciones
- ☐ Permita manejar suscripciones por aplicación
- ☐ Permita manejar cuentas de usuario incluyendo el reseteo de los passwords.
- ☐ Permita el manejo del perfil de los suscriptores.
- ☐ Permita contar con una comunidad de desarrollo en donde se realicen publicaciones de noticias, comentarios, recomendaciones y ratings referentes al uso, configuración, errores y soluciones de las APIs publicadas.
- ☐ Soporte para comunicación con los suscriptores mediante foros.
- ☐ Cuento con un navegador interno que permita buscar API registradas en el sistema, con varios filtros de consulta como estado, versión, mejor valoración entre otros criterios afines.
- ☐ Cuento con un sistema integrado de testeo de cada API.
- ☐ Cuento con un repositorio de documentación referente a las APIs publicadas.

	<p><input type="checkbox"/> Permita adjuntar documentación (archivos externos, URLs) a las APIs.</p> <p><input type="checkbox"/> Cuente con estadísticas de uso incluyendo como mínimo sistemas de monitorización y análisis desde la perspectiva del consumidor: timing, status, consumo de APIs.</p> <p>Además, el software debe cumplir con los siguientes requisitos técnicos:</p> <p><input type="checkbox"/> Debe poder instalarse en la infraestructura virtualizada de SUNARP (vSphere 7 o su perior) y en sistemas operativos Linux, para este último se precisa que el proveedor deberá considerar las licencias y/o suscripciones de sistema operativo (de requerir) para la correcta implementación del software de gestión de APIs ofertado.</p> <p><input type="checkbox"/> Debe tener encriptación SSLv3/TLS end-to-end.</p> <p><input type="checkbox"/> Debe manejar logs de auditoria.</p> <p><input type="checkbox"/> La solución de software de gestión de APIs debe llevar a cabo la función de cifrado de las claves, y debe proteger la información almacenada en las instancias o ambientes virtuales, para evitar realizar la violación y/o modificación de la información, robo de información o pérdida de la información.</p> <p><input type="checkbox"/> Para la solución de software de gestión de APIs para el ambiente productivo, el contratista debe proveer el licenciamiento (perpetuo) necesario para soportar los siguientes valores máximos:</p> <p>Cantidad de llamadas APIs por día 2'000,000 Cantidad de usuarios administradores y publicadores 10</p> <p><input type="checkbox"/> Para la solución de software de gestión de APIs para el ambiente no-productivo (desarrollo y calidad), el contratista debe proveer el licenciamiento (perpetuo) necesario para soportar los siguientes valores máximos:</p> <p>Cantidad de llamadas APIs por día 750,000 Cantidad de usuarios administradores y publicadores: 10 de tipo nombrado o 5 de tipo concurrente (ambas opciones son válidas).</p>
--	--

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**²
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente adjuntar el Anexo N° 6, en el que se deberá indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria.

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 comité de selección 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 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado³.
- Documentación que acredite el perfil académico y capacitaciones del personal propuesto, según lo señalado en el numeral 5.3.2 de las especificaciones técnicas.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la sede central de SUNARP, sito en Avenida Primavera N° 1878 – Santiago de Surco (horario de atención 08:00 a 16:00).

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

Prestación Principal:

- Se realizará un (01) único pago, correspondiente al 100% de la prestación principal tras la implementación y puesta en funcionamiento del software ofertado en la infraestructura de SUNARP, para ello se requerirá:
 - Acta de conformidad por la entrega de licencias, acompañada de la copia de la guía de remisión (el acta será firmada por un representante del postor y de la Oficina General de la Tecnologías de la Información)
 - Acta de conformidad de la instalación y configuración.
 - Documento de titularidad indicado en el numeral 5.5.1
 - Documentos indicados en el numeral 5.5.2
 - Informe de la OGTL.
 - Comprobante de pago.

Prestación Accesorio:

- Para el servicio de soporte técnico, el pago se realizará en doce (12) armadas iguales de manera mensual, para ello se requerirá:
 - Informe mensual de actividades indicado en el numeral 5.5.3
 - Informe de la OGTL.
 - Comprobante de pago.
- Para el servicio de transferencia de conocimiento, se realizará un (01) pago único, para ello se requerirá:
 - Certificados y/o constancias requeridas en el numeral 5.5.4
 - Informe de la OGTL.
 - Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa Partes de la SUNARP – Sede Central, sito Av. Primavera N° 1878 – Santiago de Surco.

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de un software de gestión de APIs

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca mejorar los procesos de TI que permitan la transformación digital de la Entidad, implementando mecanismos de centralización y gestión de las APIs que interactuaran con los servicios en línea de la SUNARP, en aras de brindar un mejor servicio al ciudadano y notarias a nivel nacional.

3. ANTECEDENTES

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP es un organismo descentralizado autónomo de Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, y tiene entre sus principales funciones y atribuciones el de dictar las políticas y normas técnico - registrales de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, planificar y organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema.

Desde el año 2019 con la implementación de la plataforma de contenedores OPENSIFT, la SUNARP viene desarrollando múltiples microservicios que interactúan con los servicios en línea como SPRL, SIGUELO, SID, SID para su correcto funcionamiento.

Como parte de centralización y gestión de las APIs que SUNARP ha desarrollado, se requiere implementar una solución de software de gestión de APIs en forma integrada para todas las aplicaciones de SUNARP para lo cual se está gestionando esta adquisición.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir una solución de software de gestión de APIs, que servirá como base para la transformación digital de la SUNARP que permita intercambiar y conectar información entre SUNARP, otras entidades y ciudadanos compartiendo servicios entre aplicaciones para complementar las funcionalidades del negocio.

4.1. Objetivos específicos

- Contar con una solución que habilite la interconexión entre los servicios y los consumidores, a través de las APIs publicadas en la solución.
- Contar con una solución que permita a SUNARP centralizar y gestionar la publicación de APIs.
- Contar con una solución que les permita a los consumidores de las APIs acceder a la especificación técnica de las mismas para su uso.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Para el cumplimiento del objetivo de la contratación el contratista deberá proveer los siguiente:

N°	Descripción del software	Cantidad
1	Software de gestión de APIs (solución de software)	01

5.1. Características y condiciones

De acuerdo a las siguientes características y condiciones.

a) Características y funcionalidades del software de gestión de APIs

El software de gestión de APIs debe contar con los siguientes componentes que cumplan con los siguientes requisitos funcionales:

○ API Gateway:

- Soporte de configuración de políticas de ruteo de las APIs que permita el enrutamiento de mensajes a diferentes destinos dependiendo del contexto o del contenido del mensaje.
- Soporte multi-protocolo: HTTP (http,https) tanto para la publicación de APIs en el componente Gateway como para el enrutamiento a los servicios internos.
- Soporte múltiples formatos al transformar los datos de un formato a otro, o de su enmascaramiento.
- Permita realizar el monitoreo del tráfico de entrada y salida.
- Implemente políticas de seguridad que brinde a las API características de autenticación, autorización y cifrado utilizando estándares o tecnologías conocidas como el cifrado de transporte mediante HTTPS, la suite de seguridad WS-Security para SOAP o el estándar de autenticación y autorización OAuth2, JWT para interfaces REST.
- Brinde un alto rendimiento de ruteo de mensajes pass-through con latencia menor a 1 milisegundo.
- Horizontalmente escalable, con fácil despliegue en clúster.
- Permita capturar los “request” en archivos logs y mostrar las estadísticas como parte de la solución.
- Cuento con manejo de caché de respuesta.
- Soporte de plug-ins o extensiones nativas para integración con diferentes tecnologías tales como: LDAP, JWT, Basic Authentication, OAuth 2.0, OpenID Connect, Vault, Restricción IP, GraphQL, cache (por ejemplo, Redis), Kafka, Proxy Cache, SysLog, lenguajes de scripting entre otros afines.
- Debe soportar la creación de plug-ins personalizados.
- Debe soportar agregar cabeceras y parámetros en los request y en los response.
- Debe ser autónomo en funcionamiento, es decir que seguirá operativo al 100% en caso algún otro componente de la solución falle.

○ API Manager

- Permita crear un API ya sea manualmente o a través de un archivo Swagger,
- Cuento con una herramienta colaborativa para el diseño de la interfaz de la API.
- Permita publicar APIs para consumo de usuarios externos e internos.
- Permita administrar versiones de APIs y el estado del despliegue por versión.
- Permita integrarse con Active Directory (LDAP) para autenticar a los administradores, creadores y publicadores de las APIs de SUNARP.
- Permita gestionar las políticas de seguridad incluyendo toda la configuración de seguridad de las APIs que incluyen: Básica, API Keys, OAuth2.
- Permita publicar API Keys tanto Productivo y No Productivo para facilitar las pruebas del desarrollador.
- Permita el control del acceso y su nivel de autorización tanto a las APIs públicas como privadas basado en roles tales como: administradores, creadores y publicadores de APIs.
- Cuento con una interfaz Web para realizar todas las tareas de gestión de las APIs.

- Permita buscar APIs por proveedor, etiqueta o nombre
- Cuento con soporte de internacionalización (i18n)
- Soporte para publicar en múltiples protocolos incluyendo SOAP, REST, JSON y servicios estilo XML como APIs
- Soporte GraphQL API para que los usuarios pueden utilizar Schema Definition Language (SDL) para diseñar las APIs de GraphQL.
- Permita monitorear el uso de las APIs que incluya integrarse con un sistema de configuración de alertas según los parámetros de consumo.
- Permita el monitoreo de cumplimiento de SLA y detectar anomalías rápidamente.
- Permita registrar el uso de las APIs publicadas.
- Debe contar como mínimo con un perfil administrador donde se configure al menos el servidor, SLA, configuraciones de correo para notificaciones.
- Debe contar con un perfil publicador que pueda crear, publicar, ver y manejar APIs.
- Debe contar con un perfil suscriptor que pueda suscribir, ver y probar los APIs.
- Cuento con dashboards analíticos en donde se pueda ver las métricas y estadísticas de uso de las APIs. Debe tener al menos 3 tipos de dashboard: administrador, suscriptor y publicador. Así mismo debe contar con servicios REST que brinden la misma información.
- Cuento con un dashboard administrador: donde se pueda analizar todos los publicadores, sus APIs con versionado y su uso. A fin de poder tomar acciones al menos en base a bajo rendimiento, alto uso de APIs.
- Cuento con un dashboard publicador: donde se pueda analizar las métricas de múltiples APIs publicados con versionado o se pueda comparar las APIs con versionado basado en factores como data consumida / generada y uso o tiempo de respuesta mostradas en forma gráfica.
- Cuento con un dashboard suscriptor: donde se pueda analizar las APIs con versionado a los que están suscritos en base a múltiples factores como data consumida / generada, uso, tiempo de respuesta. Que incluya filtros por aplicación o API para ver entre otras cosas las APIs más utilizadas o las de menos rendimiento.

○ API Portal

- Permita el auto registro a los suscriptores para el consumo de las APIs.
- Permita integrarse con registros LDAP y/o OpenID Connect para autenticar a los suscriptores. Dicha funcionalidad debe ser nativa sin usar componentes adicionales (otros productos).
- Debe permitir la gestión de seguridad de los usuarios, y asignación de roles y perfiles asociando las acciones disponibles en el sistema a roles de usuario y parametrizando las funcionalidades que cada actor puede usar en el sistema.
- Permita integrarse con Active Directory (LDAP) para autenticar a los administradores y publicadores.
- Permita la creación y administración de las aplicaciones
- Permita manejar suscripciones por aplicación
- Permita manejar cuentas de usuario incluyendo el reseteo de los passwords.
- Permita el manejo del perfil de los suscriptores.
- Permita contar con una comunidad de desarrollo en donde se realicen publicaciones de noticias, comentarios, recomendaciones y ratings referentes al uso, configuración, errores y soluciones de las APIs publicadas.
- Soporte para comunicación con los suscriptores mediante foros.
- Cuento con un navegador interno que permita buscar API registradas en el sistema, con varios filtros de consulta como estado, versión, mejor valoración entre otros criterios afines.
- Cuento con un sistema integrado de testeo de cada API.
- Cuento con un repositorio de documentación referente a las APIs publicadas.
- Permita adjuntar documentación (archivos externos, URLs) a las APIs.
- Cuento con estadísticas de uso incluyendo como mínimo sistemas de monitorización y análisis desde la perspectiva del consumidor: timing, status, consumo de APIs.

Además, el software debe cumplir con los siguientes requisitos técnicos:

- Debe poder instalarse en la infraestructura virtualizada de SUNARP (vSphere 7 o superior) y en sistemas operativos Linux, para este último se precisa que el proveedor deberá considerar las licencias y/o suscripciones de sistema operativo (de requerir) para la correcta implementación del software de gestión de APIs ofertado.
- La solución debe configurarse en la topología de redes indicada por SUNARP.
- Debe tener encriptación SSLv3/TLS end-to-end.
- En ningún caso se deben tener contraseñas o passwords en el código fuente (hardcode) para su funcionalidad.
- Debe manejar logs de auditoría.
- Proveer mecanismos activos y procedimientos que aseguren la seguridad lógica para todos los niveles y capas que comprenden la solución de software de gestión de APIs.
- Proveer los mecanismos para la administración de accesos de usuarios autorizados que tengan como función llevar a cabo las tareas de administración y operación de la solución de software de gestión APIs. Para el acceso a las consolas de gestión y monitoreo, debe realizarse a través de comunicaciones seguras, que permitan la comunicación entre el usuario y la consola de administración, mediante listas de control de acceso y reglas de control de acceso.
- La solución de software de gestión de APIs debe llevar a cabo la función de cifrado de las claves, y debe proteger la información almacenada en las instancias o ambientes virtuales, para evitar realizar la violación y/o modificación de la información, robo de información o pérdida de la información.
- La solución de software de gestión de APIs debe ser instalado en un ambiente productivo y un ambiente no-productivo en el centro de cómputo de SUNARP. Para el ambiente productivo el postor debe considerar un esquema de Alta Disponibilidad (activo-activo) para el componente API Gateway. Los otros componentes de la solución podrán ser instalados en modalidad single-instance.
- Garantizar la actualización tecnológica de los componentes que formen parte de la solución de software de gestión de APIs.
- Para la solución de software de gestión de APIs para el ambiente productivo, el contratista debe proveer el licenciamiento (perpetuo) necesario para soportar los siguientes valores máximos:

Cantidad de llamadas APIs por día	2'000,000
Cantidad de usuarios administradores y publicadores	10

- Para la solución de software de gestión de APIs para el ambiente no-productivo (desarrollo y calidad), el contratista debe proveer el licenciamiento (perpetuo) necesario para soportar los siguientes valores máximos:

Cantidad de llamadas APIs por día	750,000
Cantidad de usuarios administradores y publicadores	10 de tipo nombrado o 5 de tipo concurrente (ambas opciones son válidas).

- En ningún caso la no renovación de licencias deberá impedir y/o detener el funcionamiento del software de gestión de APIs implementado.
- Se suscribirá un acta de conformidad por la entrega de licencias, acompañada de la copia de la guía de remisión (el acta será firmada por un representante del postor y de la Oficina General de la Tecnologías de la Información).

b) Sobre la instalación y configuración del software ofertado

- El Contratista deberá instalar y configurar la solución de software de gestión de APIs ofertado en los ambientes de desarrollo, calidad y producción de SUNARP sobre servidores virtualizados (vSphere 7) y con el sistema operativo Linux.
- El Contratista también realizará la configuración de todos los ambientes: desarrollo, calidad y producción y configurar todos los mecanismos de seguridad: API Seguridad de SUNARP basado en OAuth2 para los suscriptores y el Active Directory (LDAP) para los administradores y publicadores.
- Será de total y exclusiva responsabilidad del contratista efectuar las tareas necesarias para la puesta en operatividad de la solución de software de gestión de APIs ofertada.
- El Contratista deberá proponer la arquitectura base de la solución de software de gestión de APIs siguiendo las mejores prácticas del fabricante.
- La SUNARP cuenta con una zona perimetral DMZ para la publicación de servicios expuestos a internet, en ese sentido, el contratista deberá configurar de tal manera que las URI que exponga el componente API Gateway debe realizarlo directamente en la DMZ.
- El contratista debe instalar el certificado web SSL provisto por la Entidad para asegurar la conexión cifrada en los URI generados por el software de gestión de APIS.
- Debe implementar un API Portal para usuarios internos: Manejando la seguridad a través de perfiles con acceso solo a los desarrolladores internos.
- Debe implementar un API Portal para usuarios externos: Manejando la seguridad a través de perfiles con acceso a otras entidades, entes descentralizados, empresas privadas y nuevos canales.
- Para la validación, el contratista mediante videoconferencia deberá informar las actividades realizadas y ejecutar una demo en el software instalado. Al término se suscribirá un acta de conformidad de la instalación.

5.1.1. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS COV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique la SUNARP, debiendo para ello presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo a la provisión/entrega del servicio.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud contra el SARS COV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objeto minimizar los riesgos existentes que puedan generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla EL CONTRATISTA (entrega y recojo de documentos y/o entrega de bienes), por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente. El contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el “Protocolo de acción de prevención, vigilancia de la salud y control de riesgos frente al brote de Coronavirus (COVID19) en la SUNARP”, aprobado mediante Resolución N° 098-2020-SUNARP/GG el cual se encuentra disponible en el portal web de SUNARP: (<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/normas-legales/1092722-098-2020-sunarp-gg>).

El Contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de la SUNARP – Sede Central cumpla con las disposiciones señaladas en el Protocolo mencionado.

5.1.2. Normas técnicas

No aplicable.

5.1.3. Impacto ambiental

No aplicable.

5.1.4. Modalidad de ejecución contractual

Llave en mano.

5.1.5. Transporte y Seguros

No aplicable.

5.1.6. Garantía comercial

El contratista deberá brindar una garantía comercial de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la entrega de las licencias, cubierta por el fabricante del producto ofertado.

El contratista deberá indicar el procedimiento a seguir para generar casos al fabricante.

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1. Servicio de soporte técnico

- Se realizarán actividades de soporte de forma remota por el periodo de un (01) año, contabilizado desde el día siguiente de la última conformidad de la prestación principal.
- La modalidad de atención será 24x7 sin límite de atenciones para incidentes y un máximo de 10 atenciones mensuales (no acumulables) para requerimientos y/o solicitudes, debiendo el Contratista remitir el ticket de atención vía correo en un plazo máximo de treinta (30) minutos de solicitada la petición sea esta por correo o llamada telefónica (siendo ambas igualmente válidas donde se evidencie el ticket generado).
- El tiempo de atención a cargo del especialista, se contabilizará a partir de la generación del ticket.
- El Contratista deberá hacer uso de una herramienta para acceso remoto, la misma que será autorizada por SUNARP, para acceder al equipo del supervisor de la actividad, previa aprobación de acceso otorgado por el mismo.
- Solo el personal especialista del proveedor (no terceros), puede atender los pedidos de soporte, en casos excepcionales, se aceptará la participación complementaria de personal especialista independiente, de otras empresas y/o fabricante.
- En caso el proveedor incluya personal complementario y/o adicional, este deberá ser autorizado por la SUNARP, debiendo remitir en un plazo máximo de 15 días, de informado su ingreso, copia de los certificados en los productos y las constancias de trabajo solicitadas, acreditando el cumplimiento del perfil correspondiente.
- El proveedor deberá emitir un informe mensual a la SUNARP sobre los pedidos de atención realizados por la entidad reflejando el estado de los mismos, los cuales debe contemplar la siguiente información:
 - **Fecha y hora de Solicitud** (Del pedido realizado por la entidad)
 - **Fecha y hora del Ticket** (De registrada la atención)
 - **Fecha y hora de Atención** (De iniciada la atención del especialista)
 - **Fecha y hora de Cierre** (De culminación de la atención)
 - **Quien lo reporta** (Personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNARP que realizó la llamada)
 - **Medio** (se solicitó por email, teléfono, documento)
 - **Número de ticket** (el número de atención asignado al requerimiento)
 - **Responsable** (especialista asignado por parte del proveedor)
 - **Tipo y Nivel de Atención** (Se establecerá el tipo indicado, el nivel solicitado y si fue presencial o remota)
 - **Horas Demandadas** (Se consignará el tiempo demandado, como registro histórico).
 - **Estado** (se reporta al cierre de mes: En Proceso, Atendido, Cancelado).
- Para los casos de solución debe proporcionarse vía correo electrónico, el detalle técnico de solución del problema, considerando: Detalle del Problema, que información sirvió para el análisis (comandos de generación, detalle de logs, entre otros), detalle de la solución. Esta documentación será por cada caso atendido.

5.2.2. Transferencia de conocimiento

Deberá realizarse durante los primeros ciento veinte (120) días calendario de firmado el contrato de la prestación accesoria y considerará:

- Taller de capacitación en fundamentos de la arquitectura del software de gestión de APIs ofertada y su administración para (05) cinco personas de la Oficina General de Tecnologías de Información de SUNARP de al menos doce (12) horas de duración.
- Taller de capacitación para el uso de los diferentes componentes y funcionalidades técnicas del software de gestión de APIs ofertado para (05) cinco personas de la Oficina General de Tecnologías de Información de SUNARP de al menos veinte (20) horas de duración. Asimismo, como parte de los laboratorios de este taller, el contratista deberá realizar prácticas guiadas para la creación y configuración de al menos 02 APIs en el ambiente de calidad de SUNARP.

El contratista deberá remitir para aprobación el temario de ambos talleres y el material didáctico necesario. La capacitación será dictada en modalidad remota debido a la coyuntura actual COVID- 19.

El Contratista deberá entregar certificados de asistencia a cada uno de los participantes. La fecha de Inicio y horario será definida en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información de SUNARP.

5.3. Requisitos del proveedor y/o personal

5.3.1. Del proveedor

- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Persona Natural y/o Persona Jurídica.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Debe contar con autorización por parte del fabricante para comercializar el software ofertado, por lo cual deberá presentar una carta emitida por el fabricante al momento de presentar su oferta.

5.3.2. Del personal

Los cuales se acreditarán para la suscripción del contrato (con excepción de la experiencia, la cual se indica en los requisitos de calificación):

1) Un (01) Jefe de proyectos

- Funciones: Encargado de la gestión del proyecto y su implementación, debiendo gestionar con un enfoque de proyecto bajo estándar PMI o metodologías ágiles
- Formación académica: Profesional con título universitario de las carreras de Ingeniería de sistemas, electrónica, industrial o carrera profesional relacionada a las tecnologías de la información.
- Capacitación: Debe contar con certificación vigente PMP y/o SCRUM (otorgados por la Project Management Institute (PMI) y Scrum Alliance respectivamente).

2) Un (01) Especialista en el software de gestión de APIs

- Funciones: Encargado de la implementación del software de gestión de APIs.
- Formación académica: Profesional con título universitario de las carreras de Ingeniería de sistemas, electrónica, industrial o carrera profesional relacionada a las tecnologías de la información.
- Capacitación: Contar con certificación oficial del fabricante del software de gestión de APIs y/o API Gateway ofertado.

3) Un (01) Arquitecto de TI

- Funciones: Encargado de las pruebas sobre el software de gestión de APIs.
- Formación académica: Profesional con título universitario de las carreras de Ingeniería de sistemas, electrónica, industrial o carrera profesional relacionada a las tecnologías de la información.
- Capacitación:
 - Debe contar con certificación oficial SOA.
 - Contar con curso en Desarrollo y/o implementación de Microservicios de al menos veinticuatro (24) horas de duración.

5.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar: El servicio se brindará en las instalaciones de la SUNARP, Av. Primavera N° 1878 – Santiago de Surco o en las instalaciones del Contratista teniendo una conexión remota y supervisada provista por SUNARP

Plazo:

Prestación principal:

- La entrega de las licencias tiene un plazo máximo de diez (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, cuya entrega será de manera digital a los correos de los supervisores de OGTI o física vía la mesa de partes de SUNARP.
- La instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software ofertado tiene un plazo máximo de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

Prestación accesoria:

- El servicio de soporte técnico tiene un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de emitido la conformidad de la prestación principal.
- El servicio de transferencia de conocimiento tiene un plazo de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

5.5. Entregables

5.5.1. Entrega de licencias

- Documento de titularidad (físico o electrónico) de las licencias del software ofertado a favor de la Entidad.

5.5.2. Implementación, configuración y pruebas

- Documento de Instalación y Configuración del software de gestión de APIs ofertado.
- Documento de administración del software de gestión de APIs ofertado.

5.5.3. Servicio de soporte técnico

- Informe mensual de servicio, con el detalle de las actividades de soporte realizadas.

5.5.4. Transferencia de conocimiento

- Certificados y/o constancias de asistencia al taller a cada participante de la OGTI.

5.6. Sistema de Contratación.

Suma Alzada.

5.7. Forma de pago

Prestación Principal:

- Se realizará un (01) único pago, correspondiente al 100% de la prestación principal tras la implementación y puesta en funcionamiento del software ofertado en la infraestructura de SUNARP, para ello se requerirá:
 - Acta de conformidad por la entrega de licencias, acompañada de la copia de la guía de remisión (el acta será

- firmada por un representante del postor y de la Oficina General de la Tecnologías de la Información)
- Acta de conformidad de la instalación y configuración.
- Documento de titularidad indicado en el numeral 5.5.1
- Documentos indicados en el numeral 5.5.2
- Informe de la OGTL.

Prestación Accesorio:

- Para el servicio de soporte técnico, el pago se realizará en doce (12) armadas iguales de manera mensual, para ello se requerirá:
 - Informe mensual de actividades indicado en el numeral 5.5.3
 - Informe de la OGTL.
- Para el servicio de transferencia de conocimiento, se realizará un (01) pago único, para ello se requerirá:
 - Certificados y/o constancias requeridas en el numeral 5.5.4
 - Informe de la OGTL.

5.8. Penalidades

Las penalidades por el retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los artículos 161 y 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. Otras penalidades aplicables

Para el servicio de soporte técnico

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% deducible de la facturación)	Procedimiento
El contratista excede de 8 horas hasta 12 horas en la actualización y/o cierre del ticket del caso de soporte.	1 % del monto mensual.	Se contabilizará las horas de exceso desde la creación del ticket.
El contratista excede de 12 horas hasta 24 horas en la actualización y/o cierre del ticket del caso de soporte.	2 % del monto mensual.	Se contabilizará las horas de exceso desde la creación del ticket.
El contratista excede las 24 horas en la actualización y/o cierre del ticket del caso de soporte.	3 % del monto mensual por cada día o fracción adicional.	Se contabilizará las horas de exceso desde la creación del ticket.
El contratista supera el tiempo para generar el ticket de atención.	2 % del monto mensual por cada hora o fracción adicional.	Se contabilizará por cada hora o fracción adicional, una vez superado los 30 minutos de haber colocado el requerimiento de soporte al Contratista.

5.10. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad es por el periodo de 01 año calendario, contado a partir de la conformidad otorgada al contratista.

5.11. Conformidad

La conformidad será dada por la Oficina General de Tecnología de la información de SUNARP.

5.12. 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; incluso después de finalizado con la prestación principal, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por la Sede Central de Sunarp.

El Proveedor del servicio deberá adoptar bajo responsabilidad las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la Sunarp, en especial las que reglamentariamente se determinen para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos

suministrados y los riesgos a que están expuesto, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, tomando las medidas necesarias.

5.13. Cláusula de 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 presente servicio.

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

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

5.14. Obligaciones del contratista referidas al COVID-19

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS COV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique la SUNARP, debiendo para ello presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo a la provisión/entrega del servicio.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud contra el SARS COV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objeto minimizar los riesgos existentes que puedan generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla EL CONTRATISTA (entrega y recojo de documentos y/o entrega de bienes), por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

6. ANEXOS

Ninguno

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (un millón con 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Venta de licencias y/o suscripciones de software de plataforma y/o gestión de API (Api Gateway y/o Api Management y/o Api Portal) que incluyan los servicios de instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico. <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 pago⁵, 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 Anexo N° 8 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 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</p>

⁵ 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".

	<p>consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="343 660 1415 831"> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de proyectos Al menos tres (03) años de experiencia liderando proyectos de implementación.</p> <p>Un (01) Especialista en el software de gestión de APIs Al menos tres (03) años de experiencia realizando trabajos de instalación, configuración y/o implementación del software de gestión de APIs ofertado.</p> <p>Un (01) Arquitecto de TI Al menos cuatro (04) años de experiencia realizando trabajos de instalación, configuración y/o implementación de soluciones de integración y/o interoperabilidad y/o API.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="311 1585 1439 2056"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), 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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 – PRESTACION PRINCIPAL

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 “Adquisición de un software de gestión de APIs”, que celebra de una parte SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20267073580, con domicilio legal en Av. Primavera N° 1878, Santiago de Surco, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP** para la contratación de “Adquisición de un software de gestión de APIs”, 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 de “Adquisición de un software de gestión de APIs”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del 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 PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en Un Pago, 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 que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de acuerdo al siguiente detalle:

- La entrega de las licencias tiene un plazo máximo de diez (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, cuya entrega será de manera digital a los correos de los supervisores de OGTI o física vía la mesa de partes de SUNARP.
- La instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software ofertado tiene un plazo máximo de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado 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.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 será otorgada por Almacén General de SUNARP de la Información y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

Estas penalidades pueden alcanzar 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Primavera N° 1878 – Santiago de Surco.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

⁷ 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).

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO – PRESTACION ACCESORIA

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 la prestación accesoria de “Adquisición de un software de gestión de APIs”, que celebra de una parte SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20267073580, con domicilio legal en Av. Primavera N° 1878, Santiago de Surco, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP** para la contratación de “Adquisición de un software de gestión de APIs”, 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 de prestaciones accesorias a la “Adquisición de un software de gestión de APIs”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del 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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

- Para el servicio de soporte técnico, el pago se realizará en doce (12) armadas iguales de manera mensual, para ello se requerirá:
 - Informe mensual de actividades indicado en el numeral 5.5.3
 - Informe de la OGTI.
- Para el servicio de transferencia de conocimiento, se realizará un (01) pago único, para ello se requerirá:
 - Certificados y/o constancias requeridas en el numeral 5.5.4
 - Informe de la OGTI.

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 será de acuerdo al siguiente detalle:

- El servicio de soporte técnico tiene un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de emitido la conformidad de la prestación principal.
- El servicio de transferencia de conocimiento tiene un plazo de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado 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 por prestación accesoria del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 la conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades aplicables:

Para el servicio de soporte técnico

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% deducible de la facturación)	Procedimiento
El contratista excede de 8 horas hasta 12 horas en la actualización y/o cierre del ticket del caso de soporte.	1 % del monto mensual.	Se contabilizará las horas de exceso desde la creación del ticket.
El contratista excede de 12 horas hasta 24 horas en la actualización y/o cierre del ticket del caso de soporte.	2 % del monto mensual.	Se contabilizará las horas de exceso desde la creación del ticket.
El contratista excede las 24 horas en la actualización y/o cierre del ticket del caso de soporte.	3 % del monto mensual por cada día o fracción adicional.	Se contabilizará las horas de exceso desde la creación del ticket.

El contratista supera el tiempo para generar el ticket de atención.	2 % del monto mensual por cada hora o fracción adicional.	Se contabilizará por cada hora o fracción adicional, una vez superado los 30 minutos de haber colocado el requerimiento de soporte al Contratista.
---	---	--

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.

Estas penalidades pueden alcanzar 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Primavera N° 1878 – Santiago de Surco.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁹ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁰

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.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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 compra¹¹

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]

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP

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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP

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 según el plazo siguiente:

El plazo de Ejecución de la **Prestación Principal** será el siguiente:

- La entrega de las licencias tiene un plazo máximo de diez (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, cuya entrega será de manera digital a los correos de los supervisores de OGTI o física vía la mesa de partes de SUNARP.
- La instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software ofertado tiene un plazo máximo de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

El plazo de Ejecución de la **Prestación Accesorio** será el siguiente:

- El servicio de soporte técnico tiene un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.
- El servicio de transferencia de conocimiento tiene un plazo de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁴

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP
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
Adquisición de un software de gestión APIS	Prestación Principal	Licencia, incluido configuración e instalación.	
	Prestación Accesorio	Soporte Técnico	
		Capacitación	
TOTAL			

El precio de la oferta Soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
1										
2										
3										
4										

¹⁵ 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.

¹⁶ **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.

¹⁷ 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”*.

¹⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁹ 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.

²⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-SUNARP
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.