

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°001-2020-JUS – PROCEDIMIENTO  
ELECTRÓNICO

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SISTEMA GESTOR DE BASE DE DATOS**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RUC N° : 20131371617

Domicilio legal : Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores

Teléfono: : (01) 204 – 8020 – Anexo 1092

Correo electrónico: : [cmedrano@minjus.gob.pe](mailto:cmedrano@minjus.gob.pe)  
[kalanya@minjus.gob.pe](mailto:kalanya@minjus.gob.pe)  
[jpiminchumo@minjus.gob.pe](mailto:jpiminchumo@minjus.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Adquisición de licencia de sistema gestor de base de datos”.

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL:

N.°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
01	Adquisición de Licencias Empresariales de Gestor de Base de Datos	12 licencias a perpetuidad para ser distribuidas de la siguiente manera:  08 licencias para el ambiente de Producción en servidor físico, sin clúster, con un total de 16 Cores X64 bits.  04 licencias para el ambiente de Replicación en servidor físico, sin clúster, con un total de 08 Cores X64 bits.
	Software de replicación para el Sistema Gestor de Base de Datos (Ambiente Producción y ambiente Replicación).	Lo necesario para replicar toda la Base de datos de Producción en la base de datos de Replicación.

#### PRESTACIONES ACCESORIAS:

N.°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Capacitación	Conformada por 02 cursos oficiales del fabricante (teórico y práctico), los mismos que se brindarán para catorce (14) personas de la OGTI, según el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Curso Oficial del fabricante de Administración Avanzada de la Base de Datos Ofertada – 4 personas – 40 horas</li> <li>01 Curso Oficial del fabricante de Desarrollo Avanzado de la Base de Datos Ofertada – 10 personas – 40 horas</li> </ul>
02	Soporte Técnico	100 horas como soporte durante el primer año y para los dos años restantes la cantidad de 80 horas por año.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°2019-2021-JUS/OGA el 14 de diciembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. 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 en el plazo de:

**Plan de trabajo:** Deberá de entregarse en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**Prestación principal:** 50 días calendario

- La entrega de la totalidad de licencias será realizada en un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir de la firma del contrato.
- La instalación, configuración, integración, migración y puesta en funcionamiento de la solución, será realizada en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregadas las licencias.

#### **Prestación accesoria N°01: Capacitación**

La capacitación será realizada en un plazo de sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de firmada la conformidad de la prestación principal, al finalizar dicho periodo el proveedor deberá entregar la documentación indicada en el numeral N° 5.4.2. hasta diez (10) días calendario luego del plazo indicado.

#### **Prestación accesoria N°02: Soporte técnico**

El proveedor realizará el soporte de la solución durante el periodo de tres (03) años (equivalente a 06

semestres) contados a partir del día siguiente de la firma de la conformidad de la prestación principal.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en calle Scipión Llona N° 350, Miraflores. El recojo de las bases se realizarán en la misma dirección.

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el “Reglamento”, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N°28612 – Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública
- Pronunciamientos y Opiniones del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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:

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

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Certificado y/o constancias y/o carta del fabricante y/o documento que sustente la capacitación y experiencia del expositor, según el numeral 5.2.1 de los TDR.
- j) Constancia o certificado de estar autorizado por el fabricante a comercializar el licenciamiento y soporte de sus productos.
- k) Certificación oficial vigente de la marca propuesta, emitido por el fabricante del software, del Especialista en el sistema gestor de base de datos, según el numeral 5.3.2
- l) Certificación vigente de PMP, según el numeral 5.3.2 de los TDR.
- m) Certificado vigente en el Sistema Gestor de Base de Datos propuesto, el segundo nivel de certificación como mínimo, emitido por el fabricante del Sistema Gestor de Base de Datos ofertados. La certificación para el Técnico debe ser oficial emitido por el fabricante o por un Centro Autorizado por el fabricante, según el numeral 5.3.2 de los TDR.
- n) La formación académica y capacitación se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia del título universitario y/o técnico, (ii) constancias o (iii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado del personal clave solicitado, según el numeral 5.3.2 de los TDR.

**Importante**

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el 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 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

- **Prestación Principal.**  
Pago único correspondiente al cumplimiento de todo lo especificado en el numeral N° 5.5.2. de las Especificaciones Técnicas, previa emisión de la conformidad correspondiente.
- **Prestación Accesorio N° 01: Capacitación.**  
Pago único correspondiente al cumplimiento de todo lo especificado en el numeral N° 5.5.2. de las Especificaciones Técnicas, previa emisión de la conformidad correspondiente.
- **Prestación Accesorio N° 02: Soporte Técnico.**  
Será cancelada en 06 armadas iguales correspondiente al cumplimiento de lo especificado en el numeral N° 5.5.2. de las Especificaciones Técnicas.

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

- Recepción del área de Almacén
- La conformidad de la prestación principal y accesorias, será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de Información, previo informe técnico de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 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



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SISTEMA GESTOR DE BASE DE DATOS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de Licencia de Sistema Gestor de Base de Datos para la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH).

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El Sistema de Base de datos permite gestionar el almacenamiento, protección, disponibilidad y seguridad de la información generada por los sistemas de información del MINJUSDH, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.

#### 3. ANTECEDENTES.

Con Informe Técnico Previo de Evaluación de Software N° 09-2018-JUS/OGTI, realiza la evaluación conforme al cumplimiento al DS N° 024-2006-PCM y en el marco de la ley N° 28612 - «Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública».

El presente bien, objeto de contrato, se encuentra incluido en el Plan de Gobierno Digital 2020-2022 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0482-2019-JUS.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

- **Objetivo General:** Adquirir Licencias de Sistema de Gestor de Base de Datos con replicación para la Plataforma transaccional de la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI), a fin de gestionar el almacenamiento, protección, disponibilidad y seguridad de la información.
- **Objetivos Específicos:**
  - ✓ Elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos que hacen uso de los Sistemas de Información publicados por el MINJUSDH.
  - ✓ Asegurar la integridad y disponibilidad de la información haciendo uso de herramientas de replicación para un entorno de contingencia.

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

Se requiere adquirir Licencias de Sistema Gestor de Base de Datos con replicación para la Plataforma transaccional de la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI), tomando en consideración lo siguiente:

N.º	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
01	Adquisición de Licencias Empresariales de Gestor de Base de Datos	12 licencias a perpetuidad para ser distribuidas de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 08 licencias para el ambiente de Producción en servidor físico, sin clúster, con un total de 16 Cores X64 bits.</li> <li>• 04 licencias para el ambiente de Replicación en servidor físico, sin clúster, con un total de 08 Cores X64 bits.</li> </ul>
	Software de replicación para el Sistema Gestor de Base de Datos (Ambiente Producción y ambiente Replicación).	Lo necesario para replicar toda la Base de datos de Producción en la base de datos de Replicación.

**Tabla N° 01 – Cantidad de licencias y software para la Base de Datos.**



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Suplente Liana 360, Ministros  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 1 de 25



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## 5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.

### 5.1.1. Características técnicas.

#### Sistema Gestor de Base de Datos:

El Sistema Gestor de Base de Datos para los ambientes de producción y replicación deben cumplir con las siguientes características mínimas:

1. SISTEMA GESTOR DE BASE DE DATOS	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
1. Licenciamiento	(1) Modalidad de licencia a perpetuidad para servidor con 16 Cores para el ambiente de producción. (2) Modalidad de licencia a perpetuidad para servidor con 8 Cores para el ambiente de replicación. (3) Los documentos de titularidad de las licencias del software ofertado deben estar a nombre del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (4) El Sistema Gestor de Base de Datos debe contar con soporte del fabricante por tres (03) años. (5) El Sistema de Gestor de Base de Datos debe tener por lo menos 05 certificaciones de seguridad emitidas por entidades independientes que garanticen que el motor de base de datos no es susceptible a ataques oportunistas ni dirigidos.
2. Plataforma	(6) Se requiere que el Sistema Gestor de Base de Datos sea compatible bajo una plataforma hiperconvergente configurada por la entidad de acuerdo a las políticas de licenciamiento del fabricante de la solución propuesta por el proveedor. (7) Se requiere que el Sistema Gestor de Base de Datos sea compatible bajo una plataforma que use contenedores configurada por la entidad de acuerdo a las políticas de licenciamiento del fabricante de la solución propuesta por el proveedor. (8) Se requiere que el Sistema Gestor de Base de Datos sea compatible y certificado con el sistema operativo Linux. (9) Soportar arquitectura de 64 bits en la plataforma Linux. (10) Debe ser capaz de permitir la integración con otras bases de datos haciendo uso de conectores estándares (JDBC, ODBC) en una arquitectura de n capas o cliente servidor. (11) Debe soportar tecnología ipv4 e ipv6 sin licencia adicional (12) Debe soportar la arquitectura de internet (13) Las funcionalidades de la base de datos deben ser las mismas en todas las plataformas (Windows y Linux). (14) La solución debe ofrecer como característica funcional la autenticación por proxy, el cual debe ser factible de implementar en el momento que se requiera. <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Consulta N° 07 – No se confirma que, lo descrito en el numeral 5.1.1. ítem 14 «...La solución debe ofrecer como característica funcional la autenticación por proxy, el cual debe ser factible de implementar en el momento que se requiera...», quiere decir que la solución solo deba ser compatible, pero que no esté implementada y/o adquirida como licenciamiento adicional.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Scipión Llorca 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 2 de 25





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de Información

Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

	<p>(15) La solución debe ofrecer como característica funcional la opción de implementación para entornos de clúster de alta disponibilidad de tipo activo/activo, el cual debe ser factible de implementar en el momento que se requiera.<sup>23</sup></p> <p>(16) Debe ser capaz de gestionar el control de consistencia de datos mediante el método de control de concurrencia multivisión, implementación de bloqueos y control de transacciones, métodos que deben ser propios del Sistema Gestor de Base de Datos.</p>
3. Manejo de Datos	<p>(17) Soporta arquitectura objeto-relacional</p> <p>(18) Debe permitir la administración de la base de datos a través de la web usando interface gráfica y vía web</p> <p>(19) Debe soportar datos complejos y/o creados por el usuario</p> <p>(20) Consistencia de lectura multivisión durante el proceso transaccional (control de concurrencia), proporcionando acceso concurrente a los datos.</p> <p>(21) Las transacciones de escritura no deben bloquear a las de lectura.</p> <p>(22) Debe resolver los bloqueos en forma automática, con posibilidad que el gestor de base de datos también permita el desbloqueo por interfaz o consola.</p> <p>(23) No permitir hacer lecturas sucias (dirty reads), es decir, no se debe permitir a una transacción la lectura de una fila que ha sido modificada por otra transacción concurrente pero que todavía no ha sido confirmada (commit).<sup>4</sup></p> <p>(24) Bloqueo automático de datos, sin necesidad de especificar en la aplicación (bloqueo pesimista). Permitir el bloqueo a nivel de fila o tabla configurable desde el motor de base de datos.</p> <p>(25) Debe soportar el manejo de tablas temporales y vistas materializadas.</p> <p>(26) Debe soportar la creación de índices basados en funciones.</p> <p>(27) Debe soportar re-crear índices sin bajar la instancia de base de datos.</p> <p>(28) Capacidad de re-escritura de consultas con el fin de ofrecer una ejecución más rápida aprovechando vistas materializadas o resúmenes (Plan de ejecución).</p> <p>(29) Permitir la creación de funciones y procedimientos almacenados.</p> <p>(30) Permitir en un Select, restringir la cantidad de datos a obtener.</p> <p>(31) Soporta manejo de estructuras de almacenamiento por diccionario de datos.</p> <p>(32) Soporta carga de datos simultáneas.</p>

<sup>2</sup> Consulta N° 08 - No se confirma, se aclara que la solución debe tener la capacidad de configurar entornos de alta disponibilidad, la cual debe ser factible de implementarse cuando lo requiera el MINJUSDH, por lo que no será necesario licenciamiento adicional en el proyecto.

<sup>3</sup> Consulta N° 09 - No se confirma, se aclara que la solución debe tener la capacidad de configurar entornos de clúster de alta disponibilidad de tipo activo/activo, la cual debe ser factible de implementarse cuando lo requiera el MINJUSDH, por lo que no será necesario licenciamiento adicional en el proyecto.

<sup>4</sup> Consulta N° 10 - No se confirma, lo descrito en el numeral 5.1.1. ítem 23 «...No permitir hacer lecturas sucias (dirty reads), es decir, no se debe permitir a una transacción la lectura de una fila que ha sido modificada por otra transacción concurrente pero que todavía no ha sido confirmada (commit)...», debe contar con la capacidad de un adecuado manejo de las transacciones, que no permita las hacer «lecturas sucias (dirty reads)».



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Sección Ljona 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 234-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 3 de 25



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnología de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

	<p>(33) Soporta la inserción de múltiples tablas.</p> <p>(34) Debe permitir compartir data entre bases de datos distintas con el fin de permitir replicación, carga de datos a un warehouse, protección de datos.</p> <p>(35) Permitir hacer consultas a la base de datos de data histórica sin afectar su rendimiento.</p> <p>(36) En caso de desastres debe garantizar cero pérdidas de datos.</p> <p>(37) La solución debe ofrecer como característica funcional la encriptación de datos a nivel de columnas, el cual debe ser factible de implementar en el momento que se requiera.</p> <p>(38) Soporta LOBs (large objects)</p>
4. Integridad de los Datos	<p>(39) Debe permitir proveer controles que aseguren la no duplicidad de datos, que aseguren la relación de la información, y que aseguren valores de datos (Constraint).</p> <p>(40) Debe asegurar la integridad referencial.</p> <p>(41) Debe permitir el manejo de transacciones.</p> <p>(42) Debe ser capaz de permitir la integración con sistemas Legacy e integración con otras bases de datos (MySQL, Foxpro, Access, dBase y no relacionales como Excel) haciendo uso de conectores estándares (JDBC, ODBC) en una arquitectura de n capas o cliente servidor.</p> <p>(43) La solución debe ofrecer como característica funcional la encriptación de datos, el cual debe ser factible de implementar en el momento que la entidad lo requiera.<sup>5</sup></p>
5. Alta Disponibilidad	<p>(44) La solución debe ofrecer como característica funcional la implementación de la opción de alta disponibilidad, el cual debe ser factible de implementar en el momento que la entidad lo requiera.<sup>6</sup></p> <p>(45) Soporta backups y recuperaciones en línea.</p> <p>(46) Soporta carga de datos simultáneas.</p> <p>(47) Debe permitir la posibilidad de recuperar registros, índices, tablas e inclusive la base de datos completa sin necesidad de restaurar backups.</p> <p>(48) Soportar respaldo y recuperaciones completas, incrementales y diferenciales.</p> <p>(49) Soporta la configuración y mantenimiento de una base de datos de contingencia.</p>
6. Ambientes distribuidos e Integración	<p>(50) Soporta transacciones distribuidas.</p>
7. Funciones Adicionales	<p>(51) Componente del Kernel del motor de la base de datos con optimizador de resolución basándose en estadísticas.</p> <p>(52) Permitir la creación de índices ascendentes y descendentes.</p> <p>(53) Soporte de insert a múltiples tablas con una sola sentencia SQL.</p>

<sup>5</sup> Consulta N° 11 - No se confirma, se aclara que la solución debe tener la capacidad de realizar la encriptación de datos, la cual debe ser factible de implementarse cuando lo requiera el MINJUSDH, por lo que no será necesario licenciamiento adicional en el proyecto.

<sup>6</sup> Consulta N° 12 - No se confirma, se aclara que la solución debe tener la capacidad de configurar entornos de clúster de alta disponibilidad de tipo activo/activo, la cual debe ser factible de implementarse cuando lo requiera el MINJUSDH, por lo que no será necesario licenciamiento adicional en el proyecto.

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Sede: Lora 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 4 de 25





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralOficina General de  
Tecnologías de  
InformaciónOficina de  
Infraestructura  
y Soporte TecnológicoDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

	(54) Soportar tablas externas. (55) Debe ofrecer un sistema de manejo automático del storage (devices) en el que se puedan asignar y des-asignar unidades de almacenamiento para utilización de la base de datos a través de sentencias SQL. Este manejador automático del almacenamiento debe permitir realizar mirroring y lecturas en paralelo a nivel de disco (Paralelismo). (56) El motor de base de datos debe soportar XML en forma nativa. (57) La solución debe ofrecer como característica funcional la compresión de datos, el cual debe ser factible de implementar en el momento que se requiera. <sup>7</sup> (58) Debe soportar lenguajes SQL, Java, Javascript, PHP, Python y R. (59) Debe soportar el mantenimiento global de los índices durante la ejecución de sentencias DDL. (60) Manejador de estadísticas estándares bajo SQL. (61) Soporta funciones analíticas (funciones en SQL). (62) Debe ofrecer características de auditoría a nivel de filas para un control granular del acceso. (63) Soporta lenguaje de programación y procedimientos almacenados en Java. (64) Contiene componentes propios de base de datos para realizar búsquedas de información estructurada y/o no-estructuradas sobre la propia base de datos. (65) Manejo de passwords de identificación. (66) Soporta el manejo de afinamiento automático sobre la memoria.
8. PORTAL WEB	(67) El Sistema Gestor de Base de Datos deberá de permitir desde cualquier navegador, monitorear gráficamente el estado de los servicios de las bases de datos de producción y de replicación, además de ver en tiempo real el estado de la misma. Asimismo, deberá de tener la funcionalidad de identificar el problema y brindar las posibles soluciones.

Tabla N° 02 – Características Técnicas del software para la Base de Datos.

**Software de replicación para Base de Datos:**

Asimismo, el Sistema Gestor de Base de Datos debe contar con una herramienta o funcionalidad de replicación para un entorno de contingencia standby, la cual puede ser nativa o de marca diferente a la base de datos ofertada, dicha replicación debe contar con las siguientes características técnicas:

2. SOFTWARE DE REPLICACIÓN PARA LA BASE DE DATOS	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
1. Licenciamiento	(1) Modalidad de funcionalidad o licencia a perpetuidad que soporte diferentes versiones de la base de datos ofertada. (2) Los documentos de titularidad de las licencias del software ofertado deben estar a nombre de Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

<sup>7</sup> Consulta N° 13 - No se confirma, se aclara que la solución debe tener la capacidad de compresión de datos, la cual debe ser factible de implementarse cuando lo requiera el MINJUSDH, por lo que no será necesario licenciamiento adicional en el proyecto.

BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Sección Llena 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 5 de 25



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

	(3) El software de replicación para la base de datos debe contar con soporte del fabricante por tres (03) años.
2. Plataforma	<p>(4) Debe soportar la replicación entre las bases de datos ofertadas instaladas sobre máquinas físicas o virtuales.</p> <p>(5) Se requiere que el Sistema Gestor de Base de Datos sea compatible bajo una plataforma hiperconvergente configurada por la entidad de acuerdo a las políticas de licenciamiento del fabricante de la solución propuesta por el proveedor.</p> <p>(6) Se requiere que el Sistema Gestor de Base de Datos sea compatible bajo una plataforma que use contenedores configurada por la entidad de acuerdo a las políticas de licenciamiento del fabricante de la solución propuesta por el proveedor.</p> <p>(7) Se requiere que la replicación para la base de datos tenga compatibilidad certificada con el sistema operativo Linux.</p> <p>(8) Soporte arquitectura de 64 bits en la plataforma Linux.</p> <p>(9) Soporte de arquitectura de Internet.</p>
3. Protección	(10) La replicación de la base de datos es responsable de proteger la información manteniendo en línea una copia permanentemente actualizada de la base de datos de producción en el centro alternativo de procesamiento.
4. Sincronización	<p>(11) La replicación para la base de datos debe realizar el proceso de sincronización de los cambios producidos en la base de datos de producción hacia el centro alternativo de procesamiento. Dicha sincronización debe realizarse en línea o programada según un calendario previamente definido.</p> <p>(12) Garantizar una replicación de la base de datos en tiempo real para la escalabilidad y alta disponibilidad.</p>
5. Base de datos de Consulta	(13) El software de replicación debe ser una solución que garantice la prestación de los servicios de base de datos, permitiendo que la base de datos replicada pueda ser usada para consultas al mismo tiempo que está siendo sincronizada. <sup>8</sup>
6. Envío de alertas proactivas	(14) La replicación para la base de datos deberá auto diagnosticar el estado de los servicios y de la base de datos de replicación. Debe tener la función integrada de resolución de conflictos con capacidad de enviar un correo electrónico (vía agente/herramienta nativa o una marca diferente a la base de datos ofertada) alertando sobre el problema.
7. Portal Web	<p>(15) La replicación deberá permitir desde cualquier navegador, monitorear gráficamente el estado de los servicios de las bases de datos de producción y replicación, monitorear la sincronización y hacer uso de los servicios de recuperación de una forma amigable.</p> <p>(16) La replicación deberá tener la capacidad de administración y configuración de la réplica a través de una interfaz web administrable vía remota (la interfaz debe ser herramienta nativa o una marca diferente a la base de datos ofertada).</p>

<sup>8</sup> Consulta N° 03 - No se confirma, se aclara que la base de datos replicada pueda ser usada para consultas al mismo tiempo que está siendo sincronizada, tal como está especificado en las EETT numeral 5.1.1. ítem 13 (software de replicación para la base de datos).



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Sección Uona 360, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 6 de 25





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de Información

Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

8. Administración del software	(17) La replicación debe permitir el cambio de roles entre la copia y la base de datos de producción, protegiendo la información contra eventos previstos como parches y mantenimiento de hardware. (18) La replicación debe permitir la recuperación en minutos (activación de la copia como base de datos de producción) ante imprevistos como daños físicos en el servidor o la base de datos. (19) Deberá permitir la sincronización de la base de datos de producción y de replicación de manera automática sin intervención humana. (20) Debe permitir la administración de la aplicación de los cambios, para protección contra errores humanos.
--------------------------------	--

Tabla N° 03 – Características Técnicas del software de Replicación para la Base de Datos.

### 5.1.2. Condiciones generales.

- El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 6. “MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA” del presente documento, para la ejecución del presente proceso.
- Todos los servicios a los que está obligado el proveedor para cumplir con lo indicado en las especificaciones técnicas serán sin costo adicional para el MINJUSDH. Aquellos servicios que requieran de licencia adicional para su implementación solo se requerirán como característica que debe ser soportada por la solución propuesta.
- El MINJUSDH no se responsabiliza por accidentes o contagios que pudiera sufrir el personal técnico o profesional del proveedor durante la ejecución de trabajos en la Sede Central del MINJUSDH.
- El proveedor deberá subsanar los daños ocasionados a los bienes (deterioro, daño, degradación) o responder civilmente a personas (golpes, heridas, otros traumas o perjuicios), que hayan sido ocasionados y/o afectados de manera voluntaria o involuntariamente, durante implementación de la solución.
- En caso fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, u otros, objetos del contrato, el traslado o movilización que sean necesarios serán entera responsabilidad del proveedor.<sup>9</sup>
- El proveedor deberá presentar los seguros correspondientes (SCTR<sup>10</sup>), durante el periodo de servicio y será presentado al inicio de la instalación y por cada atención realizada en los ambientes del MINJUSDH.
- El proveedor se compromete a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de

<sup>9</sup> Consulta N° 14 - No se confirma, se aclara que el proveedor debe de asumir toda actividad necesaria para el cumplimiento de las EETT, el cual deberá de cumplir con lo solicitado en el en el numeral 5.1.2. de ser el caso, también es preciso indicar en el numeral 5.1.4. se indica que la modalidad de ejecución contractual del requerimiento es «llave en mano».

<sup>10</sup> Consulta N° 05 - Se confirma, que la solicitud del seguro «SCTR», será necesaria siempre y cuando personal de la empresa necesite realizar los trabajos estipulados en las EETT de manera presencial, por lo que no será necesario la presentación de dicho documento para labores en la modalidad de «trabajo remoto».



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Sopón Uña 350, Miraflores  
 Central Telefónica: (511) 204-8820  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

aplicación que existan al interior del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- El proveedor se compromete a no facilitar a terceros, bajo ningún concepto, información alguna.
- El proveedor se compromete a no efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, sin la respectiva autorización por escrito y por adelantado por parte del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- El MINJUSDH brindará las facilidades para la instalación de las licencias, y los accesos necesarios para la implementación de la solución.
- No se aplicará el requerimiento de confidencialidad cuando la información sea de uso público o debido a una orden judicial o mandato legal expreso.
- El proveedor debe entregar el software y licencias necesarios a nombre del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos <sup>11 12</sup>.
- En caso de que se lance al mercado nuevas versiones o releases del producto adquirido, este deberá ser evaluado por el proveedor y aprobado la OGTI para su implementación, para lo cual el contratista deberá de presentar un plan de actividades, en donde se detallará las tareas, actividades y cronograma asociado para la actualización del Sistema Gestor de Base de Datos y Replicación, dicha actualización deberá ser implementada sin costo alguno para el MINJUSDH.

### 5.1.3. Instalación.

- Para iniciar la instalación, el proveedor deberá entregar un "Plan de trabajo" hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, dicho plan permitirá describir las actividades y su cronograma asociado para la instalación, replicación y migración, sujeto a revisión y ratificación por la OGTI, la cual tendrá hasta tres (03) días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el proveedor en un plazo no mayor a dos (02) días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total, el no presentar el Plan de Trabajo, se aplicará la penalidad indicada en el numeral N°5.9.2.
- El proveedor adjudicado podrá solicitar información vía telefónica o por correo, de ser necesario la OGTI le permitirá acceder remotamente al o los servidores de Base de Datos y aquellos otros relacionados a la presente contratación, con el objetivo de contar con

<sup>11</sup> Consulta N° 34 - Se indica, que es necesario cumplir con lo descrito en las EETT en el numeral 5.4.1 (párrafo 2), respecto al modelo de carta estándar, independientemente del tipo de documento que emita el fabricante, siempre y cuando se cumpla con el licenciamiento requerido; respecto al responsable del inicio de actividades, será asignado durante la elaboración del «plan de trabajo».

<sup>12</sup> Consulta N° 35 - Se confirma que, la entidad asignará un responsable durante la etapa de la Elaboración del Plan de Trabajo.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Sección Juna 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-0020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 8 de 25





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralOficina General de  
Tecnologías de  
InformaciónOficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

la información necesaria para elaborar el plan de trabajo correspondiente.

- Deberá realizarse remotamente el Kick off del proyecto, antes de iniciar la instalación.
- La instalación, configuración, migración, pruebas y puesta en producción, se realizará de manera remota en los servidores ubicados dentro del Centro de Datos de la sede del MINJUSDH<sup>13</sup>, en caso de que, por fuerza mayor, se requiera realizar dichas actividades de manera presencial, el contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 6. **"MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA"** del presente documento, además de otras normas o protocolos que dicten los sectores y/o autoridades competentes.
- Dicho plan debe contener como mínimo lo siguiente:
  - ✓ Análisis de infraestructura: Determinar los recursos tecnológicos de infraestructura y software.
  - ✓ Arquitectura para el nuevo Gestor de Base de Datos y su replicación.
  - ✓ Definir el modo en que se llevará a cabo la configuración de la solución.
  - ✓ Listar las pruebas a realizar y los resultados esperados para la migración las bases de datos actuales al nuevo Gestor de Base de Datos con su respectiva replicación.<sup>14</sup>
  - ✓ Establecer el procedimiento de puesta en producción de la replicación de las bases de datos de los sistemas de información definidos y que se integraron al nuevo Gestor de Base de Datos.
  - ✓ Establecer el procedimiento de puesta en producción del nuevo Gestor de Base de Datos.
  - ✓ Especificar la metodología de migración de las bases de datos actual, que incluya stores procedures, funciones, triggers, vistas, logins y users hacia el nuevo Gestor de Base de Datos.<sup>15</sup>

<sup>13</sup> **Consulta N° 15** - Se confirma, que el acondicionamiento físico de cada uno de los servidores, físico y/o virtuales estarán a cargo del MINJUSDH (incluye hasta la configuración del Sistema Operativo Windows y/o Linux), sin embargo, de requerir del algún software o equipo adicional para «instalación, configuración, migración, pruebas y puesta en producción», para la implementación de la solución, estará a cargo de CONTRATISTA, sin que esto signifique algún gasto adicional a la institución.

<sup>14</sup> **Consulta N° 16** - Se confirma, que el proveedor deberá de definir el tipo y cantidad de pruebas a ejecutar, siempre y cuando se cumpla con lo requerido en las EETT.

<sup>15</sup> **Consulta N° 17** - Se precisa, que el inventario de la base de datos para la migración será según el siguiente detalle:

Base de datos	SIGA	Gestión documental	Seguridad Web	Seguridad de Escritorio
Tamaño	15 Gb	30 Gb	300 Mb	450 Mb
Cant. Tablas	265	60	15	60
Cant. Vistas	100	20	0	7
Cant. Triggers	15	0	1	0
Cant. Store Proc.	180	20	1	72
Cant. Funciones	0	13	0	0

BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Sopón Lina 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 9 de 25



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- ✓ Definir un plan de apoyo y seguimiento al personal encargado de la OGTI del MINJUSDH en la configuración de la conexión e integración de los sistemas de información definidos, con las bases de datos migradas.
- ✓ Definir un plan de apoyo y seguimiento al personal encargado de la OGTI del MINJUSDH en la adecuación del programa fuente de los sistemas de información definidos en lo que respecta al código ya existente y de aquellos objetos que contengan sentencias SQL de base de datos.
- ✓ Se precisa que, el personal encargado de la OGTI, es quien realiza las modificaciones correspondientes al código fuente de los aplicativos a migrar.
- La migración al nuevo Gestor de Base de Datos y la adecuación del código fuente se realizará sobre<sup>16 17 18</sup>:
  - ✓ El Sistema de seguridad en java y la migración en su totalidad de su base de datos respectiva (sgsi)
  - ✓ Un Sistema transaccional en java y la migración en su totalidad de su base de datos respectiva, definidos por la OGTI.
  - ✓ El Sistema de seguridad en power builder y la migración en su totalidad de su base de datos respectiva (seguridad)
  - ✓ Un Sistema transaccional en power builder y la migración en su totalidad de su base de datos respectiva, definidos por la OGTI.
- El proveedor deberá realizar remotamente la implementación de acuerdo al plan de trabajo aprobado.
- El proveedor instalará la última versión publicada (versión probada, no betas) de la solución propuesta<sup>19</sup>.
- El proveedor deberá entregar e instalar licencias perpetuas de Sistema Gestor de Base de Datos, para 01 servidor físico X64 bits con un total de 16 Cores sin clúster para el ambiente de Producción y

<sup>16</sup> Consulta N° 19 - Se confirma, que el alcance de las tareas es solamente el apoyo y seguimiento para la adecuación del código fuente de los sistemas mencionados de acuerdo al cuadro siguiente:

Base de datos	SIQA	Gestión documental	Seguridad Web	Seguridad de Escritorio
Tamaño	15 Gb	30 Gb	300 Mb	450 Mb
Cant. Tablas	265	60	15	60
Cant. Vistas	100	20	0	7
Cant. Triggers	15	0	1	0
Cant. Store Proc.	180	20	1	72
Cant. Funciones	0	13	0	0

<sup>17</sup> Consulta N° 18 - Se indica lo siguiente:

Detalles de las aplicaciones	
Librería de conexión:	jconn4.jar
SDK para aplicaciones java:	java versión 1.6, 1.7 y 1.8
Servidor de aplicaciones:	JBOSS EAP 6.2 JBOSS EAP 6.4 y JBOSS EAP 7.0
Versión de Power Builder:	12.5
Servidor de aplicaciones	EASERVER 5.5 en clúster

<sup>18</sup> Consulta N° 20 - Se precisa, que la evaluación de la compatibilidad de cada uno de los sistemas mencionados estará a cargo del contratista de acuerdo al producto que oferten.

<sup>19</sup> Consulta N° 21 - Se precisa, que la evaluación de la compatibilidad de cada uno de los sistemas mencionados estará a cargo del CONTRATISTA de acuerdo al producto que oferten, por lo que debe de instalarse la solución o producto en su última versión publicada (versión probada no beta), independientemente de la compatibilidad de los sistemas.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*\*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.\**

Sopión Lina 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 294-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 10 de 25





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralOficina General de  
Tecnologías de  
InformaciónOficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

01 servidor físico X64 bits con un total de 08 Cores sin clúster para el ambiente de Replicación.

- La instalación seguirá las políticas de seguridad previamente coordinadas con el personal designado de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST). Asimismo, el proveedor realizará la instalación, configuración, pruebas, puesta en producción y migración en su totalidad en la sede central del MINJUSDH.
- El proveedor debe de realizar la instalación, configuración, pruebas, puesta en producción y afinamiento del Sistema Gestor de Base de Datos en su última versión disponible probada no beta, para 02 servidores físicos X64 bits de 24 núcleos cada uno, tanto para el ambiente de producción como el de replicación<sup>20 21 22</sup>.
- El proveedor de ser necesario, deberá de instalar y configurar remotamente de manera adecuada el virtualizador del fabricante, con el objetivo de cumplir con el licenciamiento solicitado (8 licencias para el ambiente de producción y 4 licencias para el ambiente de replicación), cada ambiente en cada servidor por separado<sup>23</sup>.
- El proveedor definirá el procedimiento paso a paso de la migración de las bases de datos actuales de los sistemas de información definidos por la OGTI, según el plan de trabajo, lo cual incluye stores, procedures, funciones, triggers, vistas, logins y users hacia el nuevo Gestor de Base de Datos (solución propuesta)<sup>24</sup>.
- El proveedor realizará las pruebas de replicación de las bases de datos migradas, para posteriormente definir el paso a paso del procedimiento realizado<sup>25</sup>.

<sup>20</sup> Consulta N° 22 - Se indica, que la versión de la base de datos es SAP ASE 16.0 en LINUX, con respecto a las bases de datos :

Entorno	Desarrollo	Producción
Cantidad	120	79
Tamaño	630 GB	367 GB

<sup>21</sup> Consulta N° 23 - Se indica, que el almacenamiento para las bases de datos serán en servidores virtuales cada uno con su espacio de disco necesario para el almacenamiento de las bases de datos.

<sup>22</sup> Consulta N° 24 - Se indica, que el almacenamiento para las bases de datos serán en servidores virtuales cada uno con su espacio de disco necesario para el almacenamiento de las bases de datos. Así mismo se confirma, que el contratista podrá determinar el mejor plan de pruebas de migración.

<sup>23</sup> Consulta N° 25 - La entidad brindará servidores físicos o virtuales con todas la capacidades y características requeridas, en caso el contratista requiera alguna validación o complemento adicional la para instalación de la solución requerida por el MINJUSDH, deberá considerarlo en su propuesta sin que esto signifique un gasto adicional a la institución, respecto al fabricante y modelo de los servidores físicos son: marca HPE modelo BL460c Gen9.

<sup>24</sup> Consulta N° 26 - Se confirma, que el personal de TI del MINJUSDH participará en la etapa de migración de las bases de datos.

<sup>25</sup> Consulta N° 28 - Se aclara, que las pruebas para la contingencia deben de definir el paso a paso del procedimiento de cómo se realiza la replicación de una base de datos, así como indicar los pasos a seguir para activar el servidor de replicación en caso que el servidor primario no se encuentre disponible.

BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Sede: Lima 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 11 de 25



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- El proveedor entregará todas las licencias y accesorios necesarios para la implementación y funcionamiento de la solución.
- El proveedor deberá instalar los pre-requisitos y requerimientos de software, si fuera necesario, a fin de instalar el producto de la solución<sup>26</sup>.

#### 5.1.4. Modalidad de ejecución contractual.

Llave en mano.

#### 5.1.5. Garantía comercial.

Para salvaguardar los intereses de la Institución durante la ejecución contractual, se requiere contar con una Garantía comercial que permita extender por 02 años adicionales, al año de garantía que el proveedor otorga al momento de la adquisición, el Soporte Técnico de la solución en todos sus términos de acuerdo a lo indicado en numeral N°5.2.2. Prestación Accesorio N° 02 – Soporte Técnico

Por lo que la garantía de toda la solución será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la firma de la conformidad de la prestación principal.

### 5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

#### 5.2.1. Prestación Accesorio N° 01 – Capacitación <sup>27 28</sup>.

- El proveedor deberá entregar un “Plan de Capacitación” hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, dicho plan permitirá describir las tareas y actividades a realizarse para la capacitación, sujeto a revisión y ratificación por la OGTI, la cual tendrá hasta tres (03) días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el proveedor en un plazo no mayor a dos (02) días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total, el no presentar el Plan de Trabajo, se aplicará la penalidad indicada en el numeral N°5.9.2.

El plan de capacitación debe contemplar:

- ✓ Objetivos del curso.
- ✓ Contenido.
- ✓ Cronograma (turnos y duración).

<sup>26</sup> Consulta N° 27 - Se confirma, que los ajustes en las aplicaciones que accedan a las bases de datos migradas serán ejecutados por la entidad con el apoyo y seguimiento del contratista.

Es necesario indicar que «El proveedor deberá instalar los pre-requisitos y requerimientos de software, si fuera necesario, a fin de instalar el producto de la solución».

<sup>27</sup> Consulta N° 36 - Se acepta, el modelo de capacitación propuesta por el contratista, siempre y cuando se cumplan con los ítems y horas solicitadas, así como que «El expositor de la capacitación deberá ser certificado por la marca en la solución ofertada y contar con una experiencia mínima de dos (02) años capacitando sobre el Sistema Gestor de Base de Datos a ofertar.», además de cumplir con lo expresado en el numeral 5.4.2 de las EETT.

<sup>28</sup> Consulta N° 37 - Se confirma, que la entidad aceptará el modelo de certificado «Oficial» que emite el fabricante, en caso de que este no contemple la fecha y la cantidad de horas de capacitación, el proveedor deberá de cumplir con lo descrito en el numeral 5.4.2.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- ✓ Lugar.
- ✓ Material didáctico y recursos pedagógicos.
- La capacitación estará conformada por 02 cursos Oficiales del fabricante (teórico y práctico), los mismos que se brindarán para catorce (14) personas de la OGTI, según al siguiente detalle:

Ítem	Curso	Duración mínima
01	Un (01) Curso Oficial del fabricante de Administración Avanzada de la Base de Datos Ofertada. 4 personas.	40 horas
02	Un (01) Curso Oficial del fabricante de Desarrollo Avanzado de la Base de Datos Ofertada. 10 personas.	40 horas

Tabla N° 04 – Cursos de capacitación

#### Curso de Administración Avanzada:

- La capacitación deberá contener los siguientes ítems como mínimo, de forma práctica y teórica:
  - ✓ Arquitectura
  - ✓ Instalación y configuración de servidor de base de datos
  - ✓ Creación de base de datos, tablas, índices, vistas
  - ✓ Manejo de instancias
  - ✓ Tipos de datos e índices
  - ✓ Sentencias SQL básicas y avanzadas.
  - ✓ Funciones, funciones agregadas y subconsultas
  - ✓ Gestión de tablas y usuarios.
  - ✓ Objetos de base de datos, operadores set y funciones avanzadas, manejo de concurrencias
  - ✓ Mantenimiento de base de datos, gestión de rendimiento y seguridad
  - ✓ Gestión y bloqueo de transacciones
  - ✓ Monitoreo
  - ✓ Solución de problemas
  - ✓ Copia de seguridad y restauración
  - ✓ Replicación/Contingencia:
    - Descripción general y arquitectura de Instalación y configuración de la replicación.
    - Administración de la replicación / Contingencia (Replicación de transacciones en Insert, Update, Delete, Stores Procedures, Funciones, Triggers).
    - Implementación y administración del servidor secundario / Contingencia.
    - Punto de truncado / incrementales.
    - Monitoreo.
    - Solución de problemas.

#### Curso de Desarrollador Avanzado:

- La capacitación deberá contener los siguientes ítems como mínimo, de forma práctica y teórica:
  - ✓ Arquitectura.
  - ✓ Tipos de datos e índices.
  - ✓ Creación de tablas, índices, vistas.
  - ✓ Sentencias SQL básicas y avanzadas.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Sección Llena 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 13 de 25





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- ✓ Funciones, funciones agregadas y subconsultas.
  - ✓ Manipulación de datos.
  - ✓ Gestión de tablas.
  - ✓ Gestión de usuarios.
  - ✓ Objetos de base de datos.
  - ✓ Operadores set y funciones avanzadas.
  - ✓ Manejo de concurrencia.
  - ✓ Gestión y bloqueo de transacciones.
- Deberá ser por medio remoto o laboratorios virtuales, el contratista podrá impartir el curso en un ambiente virtual oficial del fabricante o en sus propios ambientes virtuales, los cuales deberán de contar con todos los requisitos técnicos correspondientes, además de los medios didácticos, herramientas, programas y material que se requiera para desarrollar los laboratorios y cumplir con los objetivos del cada curso.
  - El expositor de la capacitación deberá ser certificado por la marca en la solución ofertada y contar con una experiencia mínima de dos (02) años capacitando sobre el Sistema Gestor de Base de Datos a ofertar. Para la suscripción del contrato, el proveedor deberá acreditar con certificado y/o constancias y/o carta del fabricante y/o documento que sustente la capacitación y experiencia del expositor.
  - La capacitación estará dirigida a 14 profesionales de la OGTI y se les brindará certificado de participación indicando las horas lectivas, fecha de inicio y fin, y las firmas respectivas por parte del expositor y proveedor.
  - Las capacitaciones se dictarán en idioma español y el material a entregar por parte del proveedor podrá ser en español y/o inglés.
  - La fecha de inicio y horario de la capacitación serán coordinados entre la OGTI y el Proveedor, organizando grupos y turnos (fuera de horario de oficina). El tiempo de duración de cada curso no debe ser menor a 40 horas.

#### 5.2.2. Prestación Accesorio N° 02 – Soporte Técnico.

- La atención de soporte, por parte del proveedor para la solución ofertada, deberá ser de forma remota. El personal técnico de la OGTI definirá la criticidad del problema. De ser necesario que el soporte sea de manera presencial, el contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 6. "MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA" del presente documento, además de otras normas o protocolos que dicten los sectores y/o autoridades competentes.
- El contratista deberá de brindar la cantidad de 100 horas como soporte durante el primer año y para los dos años restantes la cantidad de 80 horas por año; la cantidad de horas de soporte son de 260 horas en total, las cuales iniciaran al día siguiente de suscrita la conformidad de la prestación principal.
- Debe contar con personal técnico y poseer una mesa de ayuda para la administración del servicio, atención y solución de averías, consultas, que pueda ofrecer el soporte de incidencias en forma



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.mijus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.mijus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.mijus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.mijus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Sopión Lina 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.mijus.gob.pe](http://www.mijus.gob.pe)

Página 14 de 25



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

presencial, telefónica, telemática y/o conexión remota a los sistemas, de acuerdo a la criticidad determinada por el personal técnico de la OGTI, a fin de brindar una atención para dar solución a los requerimientos o averías presentadas.

- El proveedor deberá establecer una lista donde figuren los datos de los contactos, que brindarán el soporte, el cual debe incluir como mínimo correo electrónico y número telefónico.
- Debe proveer el siguiente tipo de soporte:
  - ✓ Consultorías técnicas.
  - ✓ Atención de averías.
  - ✓ Optimización, aplicación de mejoras (tunning).
  - ✓ Reconfiguración de servidores, no afectando la cantidad de licencias entregadas.
  - ✓ Actualización de la solución.
  - ✓ Procedimiento de mantenimiento a las bases de datos.
- Como parte del soporte el proveedor atenderá requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución, lo cual deberá solucionarlo en un máximo de dos (02) días calendario, a partir de la generación del ticket correspondiente, de no cumplir con el tiempo se aplicará la penalidad indicada en el numeral N.º 5.9.2
- Atención ilimitada de llamadas.
- Acceso libre y sin costo a nuevas versiones de mantenimiento, nuevas versiones con nuevas funcionalidades, actualizaciones de documentación, actualización de versiones del Gestor de Base de Datos y de Replicación, un sitio web oficial del fabricante para descargas de productos y parches.
- Para la actualización de versiones del Sistema Gestor de Base de Datos y replicación, el proveedor deberá elaborar y presentar un Plan de actualización el cual será evaluado y aprobado por la OGTI.
- El proveedor deberá coordinar las actualizaciones y los reinicios de servidores con la Oficina General de Tecnologías de Información del MINJUSDH.
- El soporte será en idioma español.
- Las soluciones dadas por cada incidencia deben ser coordinadas vía correo electrónico con el personal de la OGTI, de corresponder.
- El proveedor deberá transferir conocimiento sobre el uso del proceso de Atención de Incidentes del fabricante, para seguimiento de los tickets de atención.
- El proveedor deberá establecer una lista de escalamiento donde figuren las personas que brindarán soporte el cual debe incluir como mínimo correo electrónico y número telefónico de contacto.
- El proveedor deberá contar con un número telefónico de contacto (teléfono fijo ó 0800), así como un correo electrónico de contacto o



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/foxin.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/foxin.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Sopión Lloña 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8000  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 15 de 25





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

página web, para la atención sobre cualquier avería, incidencia o requerimiento de la solución y hacer cumplir la garantía correspondiente. Las llamadas de soporte serán realizadas sólo por el personal técnico de la OGTI del MINJUSDH.

- El proveedor debe generar el ticket de atención mediante llamada telefónica, correo electrónico institucional o página web. Si el reporte es vía telefónica, la operadora brindará un número de atención (ticket) para el seguimiento de la incidencia reportada. Si el reporte es vía correo electrónico o web del proveedor, el sistema deberá automáticamente generar un número de ticket para su seguimiento; el ticket debe estar registrado en un sistema de mesa de servicio o ayuda o atención al usuario.
- Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto al soporte:
  - ✓ **Muy crítico:** Algún servicio que brinda la solución no es operacional, la producción está detenida o el problema está causando un impacto en producción.
  - ✓ **Crítico:** La solución es operacional, pero su funcionalidad es inadecuada, impidiendo que las aplicaciones y/o servicios de terceros operen de forma correcta.
  - ✓ **Normal:** La solución está operando de manera inadecuada, generando una alerta desde el mismo equipo o detectada por el personal técnico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.

Los tiempos de atención y solución ante una incidencia reportada por un especialista de la OGTI del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, son los siguientes:

**a) Tiempo de atención.**

Es el tiempo que inicia con la notificación que el MINJUSDH efectúa a través de los canales de comunicación establecido por el proveedor quien debe generar un ticket de atención y finaliza cuando el proveedor inicia la atención de la avería o incidencia.

El tiempo de atención no excederá bajo ningún motivo de lo indicado en la Tabla N° 04 contados desde el registro de la incidencia en el sistema del centro de atención al usuario y/o llamada telefónica realizada al proveedor, de no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral N° 5.9.2

**b) Tiempo de solución<sup>29</sup>.**

Período de tiempo utilizado para reparar el fallo o encontrar una solución temporal y devolver el servicio a la situación anterior a la interrupción, el tiempo máximo para la puesta del funcionamiento normal de la solución es de acuerdo a lo indicado en la Tabla N° 04,

<sup>29</sup> Consulta N° 29 - Se aclara, que no es posible extender el tiempo de solución para problemas muy críticos y problemas críticos, debido a que los servicios que brinda el MINJUSDH son labores diarias y que el tiempo de corte no debe superar las horas de solución indicadas, por lo que el contratista deberá acogerse a los tiempos indicados en las EETT.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.mijus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.mijus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.mijus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.mijus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*

Scipión Llorca 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.mijus.gob.pe](http://www.mijus.gob.pe)

Página 16 de 25



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralOficina General de  
Tecnologías de  
InformaciónOficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

contados a partir de la atención realizada a la incidencia, de no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral N° 5.9.2.

Tiempos	Problemas Muy Críticos	Problemas Críticos	Normal
a) Tiempo de atención.	20 minutos (en 24x7)	2 horas (en 24x7)	6 horas (En horario de trabajo del MINJUSDH)
b) Tiempo de solución.	2 horas (en 24x7)	4 horas (en 24x7)	2 días calendario (En horario de trabajo del MINJUSDH)

Tabla N° 04 – Tiempos de atención y solución

### 5.3. Requisitos del proveedor y/o personal.

#### 5.3.1. Del proveedor.

- El proveedor debe de estar autorizado por el fabricante a comercializar el licenciamiento y soporte de sus productos, lo cual debe acreditarlo con constancia o certificado del fabricante que será presentado en la suscripción del contrato<sup>30</sup>.
- El proveedor debe contar con un centro de atención donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, peticiones e incidentes del servicio solicitado, la cual será supervisada durante la ejecución del servicio por la OGTI.
- El proveedor debe contar con una herramienta de gestión de mesa de servicio o ayuda donde se registren las solicitudes de acuerdo a las especificaciones técnicas, la cual será supervisada durante la ejecución del servicio por la OGTI.

#### 5.3.2. Del personal<sup>31 32</sup>.

##### Personal Clave

##### Especialista en el Sistema Gestor de Base de Datos (01 Persona)<sup>33</sup>:

##### Actividades:

- Se encargará de la programación, seguimiento y control de la implementación del software, desde la entrega hasta la puesta en producción de la solución.

##### Perfil<sup>34</sup>:

- Certificación oficial vigente de la marca propuesta, emitido por el fabricante del software, la cual será presentada a la suscripción del contrato.

<sup>30</sup> Consulta N° 31 - No se confirma, «el proveedor debe de estar autorizado por el fabricante a comercializar el licenciamiento y soporte de sus productos, lo cual debe acreditarlo con constancia o certificado del fabricante que será presentado en la suscripción del contrato».

<sup>31</sup> Consulta N° 30 - No se acoge, con la finalidad de que exista la mayor participación de postores, deberán de regirse a lo indicado en las EETT.

<sup>32</sup> Consulta N° 32 - No se confirma, los requisitos para el Especialista en el sistema de gestor de base de datos, debe ajustarse a los requisitos especificados en las EETT.

<sup>33</sup> Consulta N° 33 - No se confirma, con la finalidad de que exista la mayor participación de postores, deberán de regirse a lo indicado en las EETT.

<sup>34</sup> Consulta N° 39 - Se acoge parcialmente, se aceptará la capacitación por 60 horas en gestión de proyectos como equivalente al PMP, respecto a la certificación oficial de la fabricante relacionada a la base de datos en nube u on premise, considerando que la implementación solicitada es «On Premise», no se considerará certificaciones relacionadas a base de datos en la Nube.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Sección Litro 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 17 de 25





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- Capacitación en Administración de base de datos, con una duración de 90 horas como mínimo.
- Tener certificación vigente de PMP, la cual será presentada a la suscripción del contrato.
- Titulado profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Computación y/o Telecomunicaciones.

#### Experiencia:

- Contar con 03 años en instalación y/o implementación y/o soporte de gestor y/o administrador de base de datos y replicación de base de datos del personal clave requerido.

#### Técnico en el Sistema de Gestor de Base de Datos (01 Persona) <sup>35</sup>:

##### Actividades

- Realizar la instalación completa del Sistema Gestor de Base de Datos ofertado, realizar las configuraciones solicitadas por el MINJUSDH en la instalación, realizar soporte correctivo y preventivo.
- Realizar la configuración del Software de replicación y puesta en producción.

##### Perfil

- Titulado o Bachiller o Técnico en Informática o Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones.
- Certificado vigente en el Sistema Gestor de Base de Datos propuesto, el segundo nivel de certificación como mínimo, emitido por el fabricante del Sistema Gestor de Base de Datos ofertados. La certificación para el técnico debe ser oficial emitido por el fabricante o por un Centro Autorizado por el fabricante, la cual será presentada a la suscripción del contrato.

#### Experiencia:

- Contar con 02 años de experiencia en instalación y/o implementación de base de datos del personal clave requerido.

La formación académica y capacitación se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia del título universitario y/o técnico, (ii) constancias o (iii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado del personal clave solicitado. Dicha documentación se debe acreditar para la firma del contrato. <sup>36</sup>

## 5.4. ENTREGABLES.

### 5.4.1. Prestación principal:

- Implementación de la solución de acuerdo a lo solicitado.
- Documento indicando la entrega de licencias del Sistema Gestor de Base de Datos y software de replicación a nombre del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

<sup>35</sup> Consulta N° 38 - Se confirma, también se aceptará la certificación del fabricante MCSA SQL Server.

<sup>36</sup> Consulta N° 40 - No se confirma, para el caso de los certificados oficiales deberá cumplir con lo especificado en el 5.4.2 de las EETT

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Sección Llena 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 18 de 25





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- Acta de instalación y configuración del Gestor de Base de Datos en el Servidor Linux, con conformidad del personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- El proveedor deberá entregar manuales oficiales del software, en español:
  - ✓ Manual de instalación
  - ✓ Manual de configuración
  - ✓ Manual de uso
  - ✓ Manual de Mantenimiento de la Base de Datos
- El proveedor deberá entregar el manual paso a paso de instalación y configuración realizadas en el MINJUSDH, con imágenes.
- Informe final, que sustente el desarrollo de los trabajos realizados de todo lo solicitado.

#### 5.4.2. Prestación Accesorio N° 01 – Capacitación.

El proveedor deberá entregar certificados oficiales del fabricante a cada participante, indicando fechas y número de horas de capacitación.

En caso de que el certificado del fabricante cuente con un formato preestablecido, que no incluya las horas, y las firmas tanto del expositor como del proveedor, este deberá emitir un certificado como partner del fabricante en donde se incluyan las horas lectivas, fecha de inicio y fin con las rubricas respectivas.

#### 5.4.3. Prestación Accesorio N° 01 – Soporte Técnico.

Entregar en forma semestral un informe con un resumen de las atenciones realizadas hasta diez (10) días calendario luego de culminado el periodo semestral de atención, donde indique la situación inicial del incidente, acciones realizadas, conclusiones y recomendaciones. Además, deberá indicar la situación actual de la solución e informar los cambios y mejoras realizadas por el proveedor.

El proveedor remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (pdf y/o word), de corresponder, los mismos que deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual en la siguiente dirección (<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>), teniendo en cuenta que el archivo en pdf debe estar debidamente visado en cada hoja por el proveedor.

Para el caso de que los certificados de capacitación no se encuentren en formato digital, estos deberán de ser presentados por mesa de partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, por lo que el contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 6. “MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA” del presente documento, además de otras normas o protocolos que dicten los sectores y/o autoridades competentes, dicha entrega deberá ser coordinada con la OIST y dentro de los plazos establecidos, en horario de 8:30 a 16:30 horas.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Sede: Lima 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 19 de 25



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

Quedará a cargo de la OGTI la custodia de todos los entregables del proveedor; y solamente se enviará un informe técnico a la OAB para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos.

## 5.5. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.

### 5.5.1. Lugar.

La entrega de las licencias se realizará en los almacenes de la sede central del MINJUSDH: Calle Scipión Llonca N° 350, Miraflores. En el horario de 8:30 a 17:00 horas.

Asimismo, la instalación de los mismos se realizará remotamente en los servidores ubicados dentro del Centro de Datos de la sede central del MINJUSDH, en coordinación con los especialistas de la OIST.

Para la entrega de las licencias, el contratista deberá coordinar con la OIST por medio del correo electrónico [mesadeayuda@minjus.gob.pe](mailto:mesadeayuda@minjus.gob.pe), con al menos dos (02) días de anticipación.

### 5.5.2. Plazos.<sup>37</sup>

El Plan de Trabajo deberá de entregarse en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, por el incumplimiento del plazo de entrega del Plan de Trabajo, se aplicará la penalidad establecida en el numeral N° 5.9.2.

#### Prestación Principal (50 días calendario).

- La entrega de la totalidad de licencias será realizada en un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir de la firma del contrato.
- La instalación, configuración, integración, migración<sup>38</sup> y puesta en funcionamiento de la solución, será realizada en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregadas las licencias.

Por el incumplimiento de los plazos de entrega, se aplicará la penalidad establecida en el numeral N° 5.9.1

#### Prestación Accesorio N° 01: Capacitación.

La capacitación será realizada en un plazo de sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de firmada la conformidad de la prestación principal, al finalizar dicho periodo el proveedor deberá entregar la documentación indicada en el numeral N° 5.4.2. hasta diez (10) días

<sup>37</sup> Consulta N° 06 - No se confirma, la separación de la entrega de la licencia y la migración, debido a que es necesario que al culminar con la «instalación, configuración...» se cuente con la migración de las bases de datos estipulada en las EETT, además de brindar el apoyo y seguimiento en las modificaciones de los códigos fuentes, conectores, migración de data y logines considerando todos los objetos como tablas, trigger, vistas, stores, funciones, etc. Tomando en consideración lo especificado en el numeral N° 5.5.2. de las EETT.

<sup>38</sup> Consulta N° 01 - Se confirma, que las licencias y software a entregar son considerados «bienes» y la migración de base de datos y todo lo que incluya la solución que requiere el MINJUSDH deberá cumplirse de acuerdo a las EETT, tomando en consideración lo especificado en el numeral 5.5.2.

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Scipión Llonca 350 Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 20 de 25





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

calendario luego del plazo indicado. Por el incumplimiento de los tiempos se aplicará la penalidad establecida en el numeral N.° 5.9.2.

**Prestación Accesorio N° 02: Soporte Técnico.**

El proveedor realizará el soporte de la solución durante el periodo de tres (03) años (equivalente a 06 semestres) contados a partir del día siguiente de la firma de la conformidad de la prestación principal. Por el incumplimiento de los tiempos de atención y reparación, se aplicará la penalidad establecida en el numeral N.° 5.9.2.

**5.6. CONFIDENCIALIDAD.**

El proveedor se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad de los activos de información pertenecientes al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Así como también a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito del ministerio, a efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación o adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación no pudiendo facilitar información a terceros bajo ningún concepto, información alguna, ello incluye al personal involucrado en la presente contratación así deje de laborar en la empresa ganadora de la buena pro.

**5.7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD.**

La conformidad de la prestación principal y accesorias, será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de Información, previo informe técnico de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de aprobado el entregable correspondiente, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones el proveedor tiene un plazo de 2 a 08 días calendario para subsanar dichas observaciones, según lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**5.8. FORMA DE PAGO.**

Sera conforme al siguiente detalle:

- **Prestación Principal.**  
Pago único correspondiente al cumplimiento de todo lo especificado en el numeral N° 5.5.2., previa emisión de la conformidad correspondiente.
- **Prestación Accesorio N° 01: Capacitación.**  
Pago único correspondiente al cumplimiento de todo lo especificado en el numeral N° 5.5.2., previa emisión de la conformidad correspondiente.
- **Prestación Accesorio N° 02: Soporte Técnico.**  
Será cancelada en 06 armadas iguales correspondiente al cumplimiento de lo especificado en el numeral N° 5.5.2.

**Nota:** La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de servicios.



*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D. S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D. S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*

Sección Liana 360, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 21 de 25

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralOficina General de  
Tecnologías de  
InformaciónOficina de  
Infraestructura  
y Soporte TecnológicoDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**5.9. PENALIDADES.****5.9.1. Penalidad por mora.**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

La penalidad total puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato.

**5.9.2. Otras penalidades.**

Conforme a lo descrito en el artículo N° 163 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Esta penalidad se calcula de forma independiente a la penalidad por mora y de la siguiente manera:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	
		Tiempo incumplido	% de UIT
01	No cumplir con los tiempos de atención y solución descritos en la Tabla N° 04	1 a 60 minutos	2.0 %
		61 a 120 minutos	2.5 %
		121 a 240 minutos	3.0 %
		241 a 360 minutos	3.5 %
		361 a 480 minutos	4.0 %
		481 a 720 minutos	4.5 %
		721 a 1440 minutos (1 día)	5.0 %
02	No atender al requerimiento de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución, la cual deberá solucionarlo en un máximo de 2 días calendario.	Por cada día de demora por cada caso o requerimiento.	5.0 %
03	No presentar el Plan de Trabajo o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	Por cada día de demora.	5.0 %
04	No cumplir con la capacitación y la entrega de documentación dentro del plazo establecido.	Por cada día de demora.	5.0 %
<p>Tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en la Tabla N° 04.</p> <p>Esta penalidad se aplicará para tiempos menores a 01 día, para demoras mayores de días completos se aplicará la penalidad por mora. Esta penalidad se computará desde la generación del ticket.</p> <p>El calcula de la penalidad, deberá de considerar el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente y correspondiente a la fecha de generada la incidencia o requerimiento.</p>			

Tabla N° 05 – Otras penalidades

BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.mirius.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.mirius.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.mirius.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.mirius.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Sede: Lima 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.mirius.gob.pe](http://www.mirius.gob.pe)

Página 22 de 25





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

**Procedimiento:** Mediante notificación vía correo electrónico, se le comunicará al proveedor, que ha incurrido en el supuesto de penalidad, debiendo el proveedor presentar su descargo a la OGTI, en un plazo máximo de 01 día calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado, se procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido

**Consideraciones:**

- La penalidad se aplicará por cada incidencia reportada y por separado.
- Las penalidades se aplicarán considerando la demora de atención o solución, indistintamente de la criticidad del servicio.

#### 5.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes será de 03 años, contados a partir del día siguiente de emitido la Conformidad Técnica de la entidad, de acuerdo al Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS.

El Contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, siendo causal de la aplicación de las penalidades descritas, la no observancia de alguna de las normas y/o medidas contempladas en dichos documentos.

##### ✓ Seguros.

El contratista deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigente, para todo el personal que participará en la presente contratación.

##### ✓ Indumentaria y equipos de protección personal.

Para todo el personal del contratista que participe en la ejecución de la presente contratación, deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria mínima: mascarilla, guantes de látex o de nitrilo, alcohol en gel o solución desinfectante, lentes de seguridad, cubre zapatos, gorro descartable, pantalón, polo, zapato cerrado y/o bota, fotocheck de identificación uniforme de trabajo de manga larga y sus equipos de protección personal relacionadas a su labor.

De ser el caso que se realicen trabajos de alto riesgo, el personal del contratista deberá adicionar a su indumentaria lo siguiente: calzado aislante o dieléctrico, guantes dieléctricos, protector de cabeza o cascos, lentes de protección y ropa de protección.

##### ✓ Medidas sanitarias por el COVID-19.

Para todo el personal que intervenga en la ejecución de la presente contratación, deberá contar obligatoriamente con los siguientes equipos de protección personal: mascarillas que cubran boca y nariz, protector facial y protección adicional necesaria para la prevención de contagio del virus que ocasiona el COVID-19, con la finalidad de cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes como



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.mirjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.mirjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.mirjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.mirjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Sopón Llorca 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.mirjus.gob.pe](http://www.mirjus.gob.pe)

Página 23 de 25





Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

los “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial aprobado por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA; así como el cumplimiento de otras normas que dicte el sector y/o autoridades competentes en materia de la ejecución del servicio o bien, de corresponder.

Asimismo, el contratista deberá cumplir con otras normas que dicten el sector y/o autoridades competentes, durante el periodo de la ejecución del presente contrato, tales como se contempla en el “PROTOCOLO DE ACCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA INFECCIÓN POR CORONAVIRUS (COVID-19)” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 133-2020-JUS y modificatorias del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	No aplica
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos</b> El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1 500 000.00 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta de Licencia Sistema y/o motor y/o gestor de Base de Datos relacional y/o no relacional, incluye instalación, para instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>• Venta de software de replicación de Base de Datos, incluye servicios de suscripción de base de datos relacionales y/o no relacionales, para instituciones públicas y/o privadas.<sup>39</sup></li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>40</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

<sup>39</sup> Consulta N° 41 - Se considera, también se tomará en cuenta «los servicios de suscripción de base de datos relacionales y/o no relacionales».

La absolución ha sido modificada ante la observación según el Informe de declaratoria de desierto, quedando la experiencia de los bienes similares según la presente EETT.

<sup>40</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocada por el propio proveedor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Sapón Llama 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 24 de 25



Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Infraestructura  
y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

	contrataciones.
<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Especialista en el Sistema Gestor de Base de Datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con 03 años en instalación y/o implementación y/o soporte de gestor y/o administrador de base de datos y replicación de base de datos del personal clave requerido.</li> </ul> <p><b>Técnico en el Sistema Gestor de Base de Datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con 02 años de experiencia en instalación y/o implementación de base de datos del personal clave requerido.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 proveedores.</li> <li>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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>

<b>Visado por:</b>	
 Firmado digitalmente por PACCOS QUISPE Dodarin Albert FAU 20131371617 soft Fecha: 2021.04.20 10:35:35 -05'00'	 Firmado digitalmente por ALANYA FLORES Walter Edison FAU 20131371617 soft Fecha: 2021.04.20 14:21:37 -05'00'
<b>Aprobado por:</b>	
 Firmado digitalmente por VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20131371617 soft Fecha: 2021.04.20 15:31:49 -05'00'	

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del proveedor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Sopán Llorca 350, Miraflores  
Central Telefónica: (511) 204-8020  
[www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)

Página 25 de 25

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	No aplica

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,500,000.00 (Un millón quinientos mil 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"> <li>• Venta de Licencia Sistema y/o motor y/o gestor de Base de Datos relacional y/o no relacional, incluye instalación, para instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>• Venta de software de replicación de Base de Datos, incluye servicios de suscripción de base de datos relacionales y/o no relacionales, para instituciones públicas y/o privadas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



<p>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 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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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>C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con 03 años de experiencia en instalación y/o implementación y/o soporte de gestor y/o administrador de base de datos y replicación de base de datos del personal clave requerido como Especialista en el Sistema Gestor de Base de Datos.</li> <li>• Contar con 02 años de experiencia en instalación y/o implementación de base de datos del personal clave requerido como Especialista en el Técnico en el Sistema Gestor de Base de Datos.</li> </ul> <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ), según corresponda.	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>Oi</i> = Precio <i>i</i>  <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio           </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la “Adquisición de Licencia de Sistema Gestor de Base de Datos” que celebra de una parte EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131371617, con domicilio legal en Calle Scipión Llona N°350, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS** derivada de la Licitación Pública N°001-2020-JUS a la “Adquisición de Licencia de Sistema Gestor de Base de Datos”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la “Adquisición de Licencia de Sistema Gestor de Base de Datos”.

### **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 PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, 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, de la siguiente manera:

- **Prestación Principal.**  
Pago único correspondiente al cumplimiento de todo lo especificado en el numeral N° 5.5.2., previa emisión de la conformidad correspondiente.
- **Prestación Accesorio N° 01: Capacitación.**  
Pago único correspondiente al cumplimiento de todo lo especificado en el numeral N° 5.5.2., previa emisión de la conformidad correspondiente.
- **Prestación Accesorio N° 02: Soporte Técnico.**  
Será cancelada en 06 armadas iguales correspondiente al cumplimiento de lo especificado en el numeral N° 5.5.2.

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato será de la siguiente manera:

**Plan de trabajo:** Deberá de entregarse en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**Prestación principal:** 50 días calendario

- La entrega de la totalidad de licencias será realizada en un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir de la firma del contrato.
- La instalación, configuración, integración, migración y puesta en funcionamiento de la solución, será realizada en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregadas las licencias

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias será de la siguiente manera:

##### **Prestación accesoria N°01: Capacitación**

La capacitación será realizada en un plazo de sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de firmada la conformidad de la prestación principal, al finalizar dicho periodo el proveedor deberá entregar la documentación indicada en el numeral N° 5.4.2. hasta diez (10) días calendario luego del plazo indicado.

##### **Prestación accesoria N°02: Soporte técnico**

El proveedor realizará el soporte de la solución durante el periodo de tres (03) años (equivalente a 06 semestres) contados a partir del día siguiente de la firma de la conformidad de la prestación principal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 CARTA FIANZA] 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.

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 el Almacén de la Entidad y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de Información, previo informe técnico de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, en el plazo máximo de siete (7) calendario de aprobado el entregable correspondiente, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contados a partir del día siguiente de emitido la Conformidad Técnica de la Entidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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



Donde:

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

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

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

#### Importante

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

### OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	
		Tiempo incumplido	% de UIT
01	No cumplir con los tiempos de atención y solución descritos en la Tabla N° 04	1 a 60 minutos	2.0 %
		61 a 120 minutos	2.5 %
		121 a 240 minutos	3.0 %
		241 a 360 minutos	3.5 %
		361 a 480 minutos	4.0 %
		481 a 720 minutos	4.5 %
		721 a 1440 minutos (1 día)	5.0 %
02	No atender al requerimiento de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución, la cual deberá solucionarlo en un máximo de 2 días calendario.	Por cada día de demora por cada caso o requerimiento.	5.0 %
03	No presentar el Plan de Trabajo o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	Por cada día de demora.	5.0 %
04	No cumplir con la capacitación y la entrega de documentación dentro del plazo establecido.	Por cada día de demora.	5.0 %

Tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en la Tabla N° 04.

Esta penalidad se aplicará para tiempos menores a 01 día, para demoras mayores de días completos se aplicará la penalidad por mora. Esta penalidad se computará desde la generación del ticket.

El calcula de la penalidad, deberá de considerar el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente y correspondiente a la fecha de generada la incidencia o requerimiento.

**Tabla N° 05 – Otras penalidades**

**Procedimiento:** Mediante notificación vía correo electrónico, se le comunicará al proveedor, que ha incurrido en el supuesto de penalidad, debiendo el proveedor presentar su descargo a la OGTI, en un plazo máximo de 01 día calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado, se procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido

Consideraciones:

- La penalidad se aplicará por cada incidencia reportada y por separado.
- Las penalidades se aplicarán considerando la demora de atención o solución, indistintamente

de la criticidad del servicio.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores, Lima, Lima

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”



## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**

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) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**

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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la “ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SISTEMA GESTOR BASE DE DATOS”, 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**.

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] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

*“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**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 <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**  
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-JUS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*