

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
002-2021-EF/43**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA MEJORAR EL  
RENDIMIENTO DE BASES DE DATOS ORACLE Y  
DESARROLLO OPTIMIZADO DE LÓGICA DE NEGOCIO DEL  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS O EQUIVALENTE,  
EN EL MARCO DE LA INVERSIÓN CON CÓDIGO ÚNICO N°  
2487753”**

## **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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 accesorias, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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 ECONOMIA Y FINANZAS  
RUC N° : 20131370645  
Domicilio legal : Jr. Junín N° 319 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 311-5930  
Correo electrónico: : pguizado@mef.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Adquisición de software para mejorar el rendimiento de bases de datos Oracle y desarrollo optimizado de lógica de negocio del Ministerio de Economía y Finanzas o equivalente, en el marco de la inversión con código único N° 2487753".

ITEM		DESCRIPCION	CANTIDAD
Ítem Paquete	Prestación Principal	Software (Inc. Licencia) de administración de base de datos Edición DBA (Software Toad for Oracle DBA Edition)	5
		Software (Inc. Licencia) de administración de base de datos Edición Experto (software Toad for Oracle Xpert Edition con DB Admin Module -add-on)	5
		Software (Inc. Licencia) para desarrollo, afinamiento y gestión de objetos en base de datos edición Experto. (software SQL Navigator for Oracle Xpert Edition)	15
	Prestación Accesoría	Capacitación (Toad for Oracle )	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Proveído N° 0007-2021-EF/43.03, EL 09 de marzo 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

No aplica

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo:

**Prestación Principal:** El plazo de la entrega será máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

**Prestación Accesorio:** El plazo para la capacitación será máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: [pguizado@mef.gob.pe](mailto:pguizado@mef.gob.pe)

##### **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 para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15
- Directiva de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 019-2021-EF/43.01 - Aprobación del Plan Anual de Contrataciones para el año fiscal 2021.
- Resolución Directoral N° 054-2021-EF/43.01, rectificación del ítem 12 del Plan Anual de Contrataciones, correspondiente al año 2021.
- Proveído N° 0007-2021-EF/43.03 - Aprobación del Expediente de Contratación.
- Resolución Directoral N° 057-2021-EF/43.01, que designa al Comité de Selección.

- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 – Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 002-2020-EF/47.01 “Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe” del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43”.

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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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**)

<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/>

- 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)**
- 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 la moneda Sol, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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°9)**.

#### **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**

<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.

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

- a) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Carta Fianza como 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. **Anexo N° 10.**
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.
- j) Datos del Instructor, quien será responsable de realizar la capacitación. Deberá de contener número móvil, número de teléfono y/o anexo, correo electrónico laboral.
- k) Documento que acredite que el instructor está certificado en Oracle Database SQL Certified Associate (OCA).
- l) Documento que acredite que el postor es distribuidor y/o canal y/o partner autorizado por el fabricante del producto.
- m) Datos del personal designado, quien será responsable de las coordinaciones administrativas y control del servicio. Deberá de contener número móvil, número de teléfono y/o anexo, correo electrónico laboral.

#### 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

#### 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*

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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 MEF- Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Lampa N° 274, Cercado de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.

En caso se dicten medias de aislamiento social obligatorio y/o cualquier otra disposición que implique la suspensión de la atención de la Mesa de Partes, el postor ganador de la buena pro deberá presentar la documentación en la Oficina de Abastecimiento del Ministerio, sito en Jirón Junín N° 319, edificio Central, piso 6.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

### **Forma de pago de la Prestación Principal**

Se realizará en un solo pago, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, luego de emitida la conformidad de la entrega de bienes y presentación del entregable solicitado en el numeral 8.1, previa recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

### **Forma de pago de la Prestación Accesorias**

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios, luego de emitida la conformidad de la capacitación y presentación del entregable solicitado en el numeral 8.2, previa recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista en Soles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción de Almacén
- Conformidad otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información, previo informe de la Oficina de Sistemas de Información.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de los bienes entregados

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Lampa N° 274, Cercado de Lima (Antes en Jr. Junín N° 319 - 1° Piso Cercado de Lima), en el horario de 08:30 a 16:30 horas. En caso se dicten medias de aislamiento social obligatorio y/o cualquier otra disposición que implique la suspensión de la atención de la Mesa de Partes, los documentos deberán ser presentados por Mesa de partes virtual: mesadepartes@mef.gob.pe.

<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

#### ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO DE BASES DE DATOS ORACLE Y DESARROLLO OPTIMIZADO DE LÓGICA DE NEGOCIO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS O EQUIVALENTE, EN EL MARCO DE LA INVERSIÓN CON CÓDIGO ÚNICO N° 2487753

##### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

###### 1. Denominación de la Contratación

Adquisición de software para mejorar el rendimiento de bases de datos ORACLE y desarrollo optimizado de lógica de negocio del Ministerio de Economía y Finanzas o Equivalente, en el marco de la inversión con Código Único N° 2487753.

###### 2. Actividades POI

Nueva arquitectura tecnológica.

###### 3. Antecedentes:

El MEF cuenta con motor de base de datos ORACLE (la estandarización de la plataforma de base de datos de productos ORACLE fue aprobado mediante Resolución Directoral N°271-2020-EF/43.01) por lo que se requiere la contratación de los productos TOAD y SQL Navigator, lo cual se encuentra estandarizado. La estandarización está aprobada con la Resolución Directoral N° 364-2020-EF/43.01. Estos software servirán para "Mejorar el rendimiento de bases de datos ORACLE y desarrollo optimizado de lógica de negocio del Ministerio de Economía y Finanzas o Equivalente, en el marco de la inversión con código único n° 2487753".

###### 4. Finalidad Pública

La presente adquisición tiene por finalidad garantizar la operatividad de la Base de Datos Oracle de la Entidad a través de una herramienta de monitoreo que permita administrar, evaluar, optimizar, realizar pruebas de escalabilidad, depurar y administrar las sentencias SQL y los índices creados en la Base de Datos, asimismo, busca el desarrollo, prueba, depuración de errores de los códigos SQL almacenado en unidades de programa, como paquetes y trigger entre otros de los diferente esquemas de la Base de Datos que almacena información de los sistemas de información de la Entidad.

###### 5. Objetivo

El objetivo es el de contar con software que permita administrar, desarrollar, evaluar, depurar, optimizar y realizar pruebas de escalabilidad de la base de datos, sentencias SQL, los índices y diagnóstico en tiempo real sobre las bases de datos que soportan a las aplicaciones que se encuentran en el motor de Base de Datos Oracle Enterprise Edition y Standard Edition instalado en el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, lo cual permitirá controlar y mejorar el rendimiento de los mismos. Asimismo, se requiere que la solución permita llevar a cabo pruebas de escalabilidad de los SQL y de la base de datos.

###### 6. Características y condiciones

###### 6.1. Generalidades

Todos los bienes ofertados deben estar registrados nombre del Ministerio de Economía y Finanzas de manera perpetua.

###### 6.2. Contratación por ítem o paquete

La presente contratación se realizará mediante ítem paquete:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Prestación Principal	Software (Inc. Licencia) de administración de base de datos Edición DBA (Software Toad for Oracle DBA Edition)	5
	Software (Inc. Licencia) de administración de base de datos Edición Experto (software Toad for Oracle Xpert Edition con DB Admin Module -add-on)	5
	Software (Inc. Licencia) para desarrollo, afinamiento y gestión de objetos en base de datos edición Experto. (software SQL Navigator for Oracle Xpert Edition)	15
Prestación Accesorias	Capacitación (Toad for Oracle)	1



Por motivo que los bienes y servicio se encuentran relacionadas entre sí, se considera conveniente realizar una contratación por paquete, la cual conllevará a una contratación más eficiente, toda vez que se podrá obtener mejores precios por una prestación en conjunto en comparación a una prestación disgregada de un tipo de bien o servicio en particular.

### 6.3. Prestación Principal

El software a adquirir debe de contar con las siguientes características técnicas:

#### 6.3.1. Software (Inc. Licencia) de administración de base de datos Edición DBA (Software Toad for Oracle DBA Edition)

- a) Edición, Depuración y Administración
  - ✓ Provea de una GUI para la creación, modificación, ejecución y administración de Queries.
  - ✓ Debe permitir compartir código entre desarrolladores.
  - ✓ Debe soportar la integración con software de Control de Versiones.
  - ✓ Debe incluir un explorador de esquemas (Schema Browser).
  - ✓ Debe permitir entender las dependencias entre objetos (Code RoadMap).
  - ✓ Debe permitir automatizar el proceso de codificación a través de fragmentos de código (code snippets) y recordar SQL (SQL Recall) en el editor.
  - ✓ Debe permitir seguir un proceso de desarrollo basado en buenas prácticas de desarrollo.
  - ✓ Permita la exportación de resultados a formatos como ASCII, HTML, XML y Excel.
  - ✓ Permita la administración de objetos de la base de datos de manera gráfica.
  - ✓ Permita depurar (Debug) código PL/SQL línea por línea mientras se ejecutan en el servidor estableciendo puntos de corte (Breakpoints).
  - ✓ Debe permitir visualizar los planes de ejecución de sentencias SQL.
  - ✓ Debe permitir ejecutar uno o más scripts contra una o más base de datos.
  - ✓ Debe permitir automatizar y programar la ejecución de tareas frecuentes.
  - ✓ Analizar y dar recomendaciones del código PL/SQL en base a mejores prácticas.
  - ✓ Provea una base de conocimiento para el programador PL/SQL.
  - ✓ Entender el esquema de objetos
  - ✓ Entender las dependencias Código-Objeto
  - ✓ Comparar datos
  - ✓ Entender la relación entre datos
  - ✓ Administrar las sesiones de los usuarios
  - ✓ Comparar y sincronizar esquemas de base de datos
  - ✓ Revisar oportunidades de Optimización de Aplicaciones.
  - ✓ Hacer seguimiento a las sesiones de usuario y mostrar visualmente el archivo de salida de Oracle Trace.
  - ✓ Comparar y generar scripts de cambio de schema entre 2 o más versiones de schemas.
  - ✓ Comparar y generar scripts de cambio de schema entre 2 o más versiones de snapshots de schemas offline.
  - ✓ Comparar y generar scripts de cambio de servidor de base de datos entre 2 o más base de datos.
  - ✓ Comparar y generar scripts de cambio de servidor de base de datos entre 2 o más versiones de snapshots de base de datos offline.
  - ✓ Generar reportes variados de distintos aspectos como; rendimiento de la base de datos, configuración (incluido base de datos virtualizadas), schemas y vulnerabilidad de la seguridad.
  - ✓ Controlar el acceso a base de datos protegidas.
  - ✓ Mostrar múltiples servidores y base de datos, ejecutar tareas y hacer drill down a nivel de objetos.
  - ✓ Mostrar y navegar sobre objetos específicos de base de datos como tablespaces y roles.
  - ✓ Acceder directamente al Oracle Alert log y Oracle Trace files para diagnosticar problemas rápidamente.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina General de  
Tecnologías de la Información

- ✓ Gestionar objetos de base de datos como tablespaces y segmentos rollback.
  - ✓ Mostrar métricas de rendimiento desde las tablas V\$, GV\$ y SGA.
  - ✓ Debe permitir verificar la base de datos por temas de seguridad y el uso de opciones de packs de Oracle OEM
  - ✓ Ejecutar chequeos de la salud de la base de datos incluyendo el rendimiento de la configuración y el almacenamiento de ambientes virtualizados.
  - ✓ Ejecutar chequeos de la salud de la base de datos.
  - ✓ Recolectar data de Oracle StatsPack o AWR y mostrar recomendaciones para corregir problemas de rendimiento potenciales.
  - ✓ Gestionar el espacio, reparar registros encadenados y estimar espacio de uso.
  - ✓ Debe permitir hacer modelamiento de datos.
  - ✓ Debe realizar ingeniería reversa de bases de datos y esquemas de base de datos.
  - ✓ Debe permitir ejecutar uno o más scripts contra una o más base de datos
  - ✓ Debe permitir administrar usuarios y sus privilegios
  - ✓ Debe comprobar las vulnerabilidades de seguridad de base de datos
  - ✓ Debe poder mostrar reportes AWR de Oracle.
  - ✓ Debe permitir diagnosticar el rendimiento de Oracle Dataguard.
  - ✓ Debe permitir el monitoreo de Oracle OEM
  - ✓ Debe permitir realizar diagnóstico predictivo de la base de datos para prevenir y mitigar futuros cuellos de botella de rendimiento potenciales.
  - ✓ Debe incluir utilidades para import y export.
- b) Detección y diagnósticos de las sentencias SQL e índices
- ✓ Debe poder analizar (escanear) sentencias SQL en varios formatos origen (Stored Procedures, Texto, Aplicaciones, etc.) y clasificar las sentencias según su grado de complejidad.
  - ✓ Debe explorar e identificar sentencias SQL problemáticos desde cualquier objeto de base de datos, código fuente de aplicación (Java, Visual Basic, PowerBuilder, PHP, C/C++) y archivos texto/binarios sin la necesidad de ejecutar las aplicaciones.
  - ✓ El escáner de SQLs debe analizar y clasificarlos de acuerdo a los niveles de sospecha de problemas de rendimiento usando umbrales definidos por el usuario.
  - ✓ Debe analizar el código SQL ejecutado y no ejecutado sobre las bases de datos y determinar a cuáles sentencias se necesitan realizar un afinamiento.
  - ✓ Debe detectar las sentencias que producen cuellos de botella y mostrar esta información de manera visual, entendible y con métricas de su rendimiento.
  - ✓ Debe recoger estadísticas de la performance de las sentencias desde las tablas de monitoreo del Oracle y mostrarlas en forma gráfica para un análisis más fácil.
  - ✓ Debe mostrar reportes sobre las "Top N" sentencias SQL que consumen mayor cantidad de recursos.
  - ✓ Debe permitir el análisis de los índices ya creados por los usuarios.
  - ✓ Debe mostrar los índices nunca utilizados que pueden ser borrados para liberar espacio y aminorar las labores de mantenimiento.
- c) Optimización
- ✓ Debe reescribir el SQL problemático, de tal manera de mostrar todas las alternativas posibles para la reescritura del mismo.
  - ✓ Debe mostrar, de las alternativas generadas, cual es el SQL más óptimo.
  - ✓ Debe permitir la optimización de sentencias SQL y dar propuestas para la generación de índices.
  - ✓ Debe identificar las sentencias SQL provenientes de distintas fuentes como código fuente de aplicaciones (Java, Visual Basic, PowerBuilder, PHP, C/C++) y archivos texto/binarios y objetos de la base de datos Oracle que necesitan ser optimizadas sin necesidad de ejecutar físicamente la sentencia o la aplicación.

PERÚ



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina General de  
Tecnologías de la Información

- ✓ Debe desplegar un listado de los planes de ejecución de las sentencias SQL y clasificarlos de acuerdo a los niveles de problemas de performance que presentan.
  - ✓ Debe brindar información detallada de los índices propuestos como su nivel de optimización y el espacio estimado que ocupará luego de su creación.
- d) Análisis de impacto
- ✓ Debe permitir analizar el impacto que tiene el cambio de los parámetros de configuración sobre las sentencias SQL.
  - ✓ Debe evaluar qué efectos tiene la creación de índices sobre las diferentes sentencias ejecutadas sobre la tabla (sentencias select, update, insert, delete).
  - ✓ Debe mostrar todas las sentencias SQL que son impactadas por la creación de un nuevo índice.
  - ✓ Debe de seleccionar cuales son los nuevos índices que tienen la mejor performance y el menor impacto negativo sobre las sentencias que se ejecutan sobre la tabla.
  - ✓ Debe de realizar un rastreo de los planes de ejecución y los costos de los cambios al realizar las migraciones o aplicación de parches.
  - ✓ Debe de comparar los planes de ejecución de las sentencias SQL entre las diferentes instancias Oracle antes de la aplicación de un parche o la migración a una nueva versión.
- e) Pruebas de Escalabilidad de la base de datos
- ✓ El producto debe permitir a los usuarios hacer pruebas de escalabilidad y carga de trabajo en la base de datos.
  - ✓ El producto debe permitir las pruebas de escalabilidad a través de la generación de por lo menos 100 usuarios virtuales.
  - ✓ Debe soportar diversos escenarios de carga y realizar pruebas transaccionales.
  - ✓ El producto debe permitir la creación de scripts SQL personalizados para hacer pruebas de carga.
  - ✓ Debe tener pruebas de escalabilidad estándar, de tal manera de hacer pruebas del tipo TPC-C – transaccional con plantillas predefinidas, con la finalidad de probar la escalabilidad de la base de datos.
- f) Diagnóstico y resolución de cuellos de botella en Tiempo Real
- ✓ Mostrar de manera gráfica cada uno de los componentes de la base de datos, incluyendo la conexión de usuarios al servidor, los CPU's, la memoria y los discos del servidor hasta la comunicación por red y paquetes enviados.
  - ✓ Informar mediante señales visuales y auditivas en donde se encuentra el problema a diagnosticar.
  - ✓ Debe poder hacer "drill down" del área que causa problemas y llegar hasta el mínimo detalle para saber que está pasando y cuál es el origen del problema.
  - ✓ Se deben poder diagnosticar problemas como:
    - Problemas de conexión y transmisión entre el cliente y el servidor.
    - Usuarios problemáticos y los procesos que están ejecutando.
    - Bloqueos de usuarios sobre otros usuarios y que objetos son los que están bloqueando.
    - Problemas de consumo de CPU.
    - Problemas de consumo de memoria.
    - Problemas de I/O lógico.
    - Problemas de I/O físico.
    - Problemas y estatus de las bases de datos.
    - Problemas por consumo de recursos de configuración del servidor.



**6.3.2. Software (Inc. Licencia) de administración de base de datos Edición Experto (software Toad for Oracle Xpert Edition con DB Admin Module -add-on)**

- a) Edición, Depuración y Administración
- ✓ Provea de una GUI para la creación, modificación, ejecución y administración de Querys.
  - ✓ Debe permitir compartir código entre desarrolladores.
  - ✓ Debe soportar la integración con software de Control de Versiones.
  - ✓ Debe incluir un explorador de esquemas (Schema Browser).
  - ✓ Debe permitir entender las dependencias entre objetos (Code RoadMap).
  - ✓ Debe permitir automatizar el proceso de codificación a través de fragmentos de código (code snippets) y recordar SQL (SQL Recall) en el editor.
  - ✓ Debe permitir seguir un proceso de desarrollo basado en buenas prácticas de desarrollo.
  - ✓ Permita la exportación de resultados a formatos como ASCII, HTML, XML y Excel.
  - ✓ Permita la administración de objetos de la base de datos de manera gráfica.
  - ✓ Permita depurar (Debug) código PL/SQL línea por línea mientras se ejecutan en el servidor estableciendo puntos de corte (Breakpoints).
  - ✓ Debe permitir visualizar los planes de ejecución de sentencias SQL.
  - ✓ Debe permitir ejecutar uno o más scripts contra una o más base de datos.
  - ✓ Debe permitir automatizar y programar la ejecución de tareas frecuentes.
  - ✓ Analizar y dar recomendaciones del código PL/SQL en base a mejores prácticas.
  - ✓ Provea una base de conocimiento para el programador PL/SQL.
  - ✓ Entender el esquema de objetos
  - ✓ Entender las dependencias Código-Objeto
  - ✓ Comparar datos
  - ✓ Entender la relación entre datos
  - ✓ Administrar las sesiones de los usuarios
  - ✓ Comparar y sincronizar esquemas de base de datos
  - ✓ Revisar oportunidades de Optimización de Aplicaciones.
  - ✓ Hacer seguimiento a las sesiones de usuario y mostrar visualmente el archivo de salida de Oracle Trace.
  - ✓ Comparar y generar scripts de cambio de schema entre 2 o más versiones de schemas.
  - ✓ Comparar y generar scripts de cambio de schema entre 2 o más versiones de snapshots de schemas offline.
  - ✓ Comparar y generar scripts de cambio de servidor de base de datos entre 2 o más base de datos.
  - ✓ Comparar y generar scripts de cambio de servidor de base de datos entre 2 o más versiones de snapshots de base de datos offline.
  - ✓ Generar reportes variados de distintos aspectos como; rendimiento de la base de datos, configuración (incluido base de datos virtualizadas), schemas y vulnerabilidad de la seguridad.
  - ✓ Controlar el acceso a base de datos protegidas.
  - ✓ Mostrar múltiples servidores y base de datos, ejecutar tareas y hacer drill down a nivel de objetos.
  - ✓ Mostrar y navegar sobre objetos específicos de base de datos como tablespaces y roles.
  - ✓ Acceder directamente al Oracle Alert log y Oracle Trace files para diagnosticar problemas rápidamente.
  - ✓ Gestionar objetos de base de datos como tablespaces y segmentos rollback.
  - ✓ Mostrar métricas de rendimiento desde las tablas V\$, GV\$ y SGA.
  - ✓ Debe permitir verificar la base de datos por temas de seguridad y el uso de opciones de packs de Oracle OEM
  - ✓ Ejecutar chequeos de la salud de la base de datos incluyendo el rendimiento de la configuración y el almacenamiento de ambientes virtualizados.
  - ✓ Recolectar data de Oracle StatsPack o AWR y mostrar recomendaciones para corregir problemas de rendimiento potenciales.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina General de  
Tecnologías de la Información

- ✓ Gestionar el espacio, reparar registros encadenados y estimar espacio de uso.
  - ✓ Debe permitir ejecutar uno o más scripts contra una o más base de datos
  - ✓ Debe permitir administrar usuarios y sus privilegios
  - ✓ Debe comprobar las vulnerabilidades de seguridad de base de datos
  - ✓ Debe poder mostrar reportes AWR de Oracle.
  - ✓ Debe incluir utilidades para import y export.
- b) Detección y diagnósticos de las sentencias SQL e índices
- ✓ Debe poder analizar (escanear) sentencias SQL en varios formatos origen (Stored Procedures, Texto, Aplicaciones, etc.) y clasificar las sentencias según su grado de complejidad.
  - ✓ Debe explorar e identificar sentencias SQL problemáticas desde cualquier objeto de base de datos, código fuente de aplicación (java, Visual Basic, PowerBuilder, PHP, C/C++) y archivos texto/binarios sin la necesidad de ejecutar las aplicaciones.
  - ✓ El escáner de SQLs debe analizar y clasificarlos de acuerdo a los niveles de sospecha de problemas de rendimiento usando umbrales definidos por el usuario.
  - ✓ Debe analizar el código SQL ejecutado y no ejecutado sobre las bases de datos y determinar a cuáles sentencias se necesitan realizar un afinamiento.
  - ✓ Debe detectar las sentencias que producen cuellos de botella y mostrar esta información de manera visual, entendible y con métricas de su rendimiento.
  - ✓ Debe recoger estadísticas de la performance de las sentencias desde las tablas de monitoreo del Oracle y mostrarlas en forma gráfica para un análisis más fácil.
  - ✓ Debe mostrar reportes sobre las "Top N" sentencias SQL que consumen mayor cantidad de recursos.
  - ✓ Debe permitir el análisis de los índices ya creados por los usuarios.
  - ✓ Debe mostrar los índices nunca utilizados que pueden ser borrados para liberar espacio y aminorar las labores de mantenimiento.
- c) Optimización
- ✓ Debe reescribir el SQL problemático, de tal manera de mostrar todas las alternativas posibles para la reescritura del mismo.
  - ✓ Debe mostrar, de las alternativas generadas, cual es el SQL más óptimo.
  - ✓ Debe permitir la optimización de sentencias SQL y dar propuestas para la generación de índices.
  - ✓ Debe identificar las sentencias SQL provenientes de distintas fuentes como código fuente de aplicaciones (Java, Visual Basic, PowerBuilder, PHP, C/C++) y archivos texto/binarios y objetos de la base de datos Oracle que necesitan ser optimizadas sin necesidad de ejecutar físicamente la sentencia o la aplicación.
  - ✓ Debe desplegar un listado de los planes de ejecución de las sentencias SQL y clasificarlos de acuerdo a los niveles de problemas de performance que presentan.
  - ✓ Debe brindar información detallada de los índices propuestos como su nivel de optimización y el espacio estimado que ocupará luego de su creación.
- d) Análisis de impacto
- ✓ Debe permitir analizar el impacto que tiene el cambio de los parámetros de configuración sobre las sentencias SQL.
  - ✓ Debe evaluar qué efectos tiene la creación de índices sobre las diferentes sentencias ejecutadas sobre la tabla (sentencias select, update, insert, delete).
  - ✓ Debe mostrar todas las sentencias SQL que son impactadas por la creación de un nuevo índice.
  - ✓ Debe de seleccionar cuales son los nuevos índices que tienen la mejor performance y el menor impacto negativo sobre las sentencias que se ejecutan sobre la tabla.
  - ✓ Debe de realizar un rastreo de los planes de ejecución y los costos de los cambios al realizar las migraciones o aplicación de parches.



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

**6.3.3. Software (Inc. Licencia) para desarrollo, afinamiento y gestión de objetos en base de datos edición Experto (software SQL Navigator Xpert Edition)**

- a) Edición, Depuración y Pruebas de funcionalidad de código.
- ✓ Provea de una GUI para la creación, modificación, ejecución y administración de Querys.
  - ✓ Debe permitir la creación de Querys de forma gráfica.
  - ✓ Debe permitir compartir código entre desarrolladores.
  - ✓ Debe permitir generar diagramas E/R con reportes html.
  - ✓ Debe permitir la integración con software de Control de Versiones.
  - ✓ Debe incluir un Navegador de objetos de la base de datos.
  - ✓ Debe permitir la creación y manipulación de objetos de bases de datos de manera gráfica
  - ✓ Debe tener un Code RoadMap que permita entender las dependencias entre objetos.
  - ✓ Debe permitir automatizar el proceso de codificación a través de code snippets (fragmentos de código).
  - ✓ Realizar perfilamiento de código PL/SQL (PL/SQL Profiling) para detectar cuellos de botella.
  - ✓ Debe permitir configurar plantillas de formato de código
  - ✓ Debe permitir visualizar los planes de ejecución de sentencias SQL
  - ✓ Seguir un proceso de desarrollo basado en buenas practicas de desarrollo.
  - ✓ Permita la exportación de resultados a formatos como HTML, XML y Excel.
  - ✓ Permita depurar SQLs línea por línea mientras se ejecutan en el servidor estableciendo puntos de corte.
  - ✓ Analizar y dar recomendaciones del código PL/SQL en base a mejores prácticas.
  - ✓ Provea una base de conocimiento para el programador PL/SQL.
  - ✓ Permite visualizar las dependencias Código-Objeto
  - ✓ Comparar diferencias de códigos en objetos de base de datos y archivos
- b) Detección y diagnósticos de las sentencias SQL e índices
- ✓ Debe poder analizar (escanear) sentencias SQL en varios formatos origen (Stored Procedures, Texto, Aplicaciones, etc.) y clasificar las sentencias según su grado de complejidad.
  - ✓ Debe analizar el código SQL ejecutado y no ejecutado sobre las bases de datos y determinar a cuales sentencias se necesitan realizar un afinamiento.
- c) Optimización
- ✓ Debe reescribir el SQL problemático, de tal manera de mostrar todas las alternativas posibles para la reescritura del mismo.
  - ✓ Debe mostrar, de las alternativas generadas, cuál es el SQL más óptimo.
  - ✓ Debe permitir la optimización de sentencias SQL y dar propuestas para la generación de índices.
  - ✓ Debe identificar las sentencias SQL que necesitan ser optimizadas sin necesidad de ejecutar físicamente la sentencia o la aplicación.
  - ✓ Debe desplegar un listado de los planes de ejecución de las sentencias SQL y clasificarlos de acuerdo a los niveles de problemas de performance que presentan.
  - ✓ Analizar y recomendar la implementación de nuevos índices para mejorar el rendimiento basado en la carga de trabajo actual de la base de datos
  - ✓ Debe brindar información detallada de los índices propuestos como su nivel de optimización y el espacio estimado que ocupará luego de su creación.



d) Análisis de impacto

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

**6.4. Prestación Accesorio**

**6.4.1. Capacitación (Toad for Oracle)**

- El contratista deberá diseñar un plan de capacitación para el personal de MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) el cual deberá ser en idioma español, dicho Plan de Capacitación forma parte del entregable de la prestación principal y de acuerdo a las buenas prácticas de PM, el cual deberá figurar como mínimo las actividades, fechas y el detalle del plan de capacitación
- ✓ El tiempo de la capacitación deberá ser de mínimo 12 horas y en dos grupos (mínimo 05 personas por grupo), la capacitación deberá ser dictada para un mínimo de 10 personas.
  - ✓ El cometido de la capacitación sobre Toad for Oracle, debe contener como mínimo lo siguiente:
    - Administración de proyectos.
    - Análisis de Código y depuración.
    - Ejecución de Profiling para evaluar uso de recursos y resultados.
    - Tunning de SQLs.
    - Generación de pruebas de carga y medición del rendimiento.
    - Diagnóstico de problemas de rendimiento
  - ✓ El contenido de la capacitación y el material didáctico debe referirse a la versión de la solución propuesta.
  - ✓ El Instructor debe estar certificado en Oracle Database SQL Certified Associate (OCA).
  - ✓ El horario de la capacitación será coordinado entre el MEF y el Contratista.
  - ✓ El Contratista proporcionará todos los componentes necesarios para la capacitación.
  - ✓ Podrá ser dictada en la modalidad virtual y/o presencial.
    - Modalidad virtual, el contratista deberá proveer la plataforma para el desarrollo de las capacitaciones.
    - Modalidad presencial, en las instalaciones del MEF o en los locales que el contratista designe y deberán realizarse dentro de los plazos establecidos
  - ✓ En caso sea impartida en laboratorio remoto y/o virtual, el Contratista deberá garantizar capacidad de procesamiento, almacenamiento y tiempo de respuesta similares a un entorno local.

El Contratista designará una persona responsable de las coordinaciones administrativas necesarias para llevar el control sobre el servicio. En caso de que exista la necesidad de comunicarse, se debe contar con datos de contacto del responsable y su jefe inmediato. Estos datos deben incluir el número de móvil, número de teléfono, anexo y correo de trabajo. Esta información debe ser constantemente revisada, actualizada y remitida por correo electrónico.

**7. Lugar y plazo.**

- 7.1. LUGAR:** La entrega de los bienes se realizará en las instalaciones de Almacén Central del Ministerio de Economía y Finanzas, sito en Jr. Lampa N° 255 Sótano, Cercado de Lima.



## 7.2. PLAZO:

### 7.2.1. Plazo para la Prestación Principal

El plazo de entrega será máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

### 7.2.2. Plazo para la Prestación Accesoría

El plazo para la capacitación será máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal (8.1).

## 8. Entregables:

Estos documentos deben ser entregados a través de la Mesa de Partes y/o correo electrónico mesadepartes@mef.gob.pe, dirigidos a la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) del Ministerio de Economía y Finanzas. Serán revisados y aprobados por la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI en un plazo máximo de siete (07) días calendarios.

### 8.1. Entregable de la Prestación Principal

#### 8.1.1. Informe de entrega de bienes

El informe se presentará dentro del plazo 20 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El informe debe contener lo siguiente:

- ✓ Entrega de las licencias de software solicitada en el presente Término de Referencia (numeral 6.3.1, 6.3.2 y 6.3.3).
- ✓ Carta Garantía de Comercial.
- ✓ Manual de instalación y/o link de visualización o descarga.
- ✓ Instalador del software y/o link de descarga.
- ✓ Carta indicando que las licencias están a nombre del MEF.
- ✓ Plan de capacitación.

### 8.2. Entregable de la Prestación Accesoría

#### 8.2.1. Informe de la Capacitación

Se debe presentar un informe como máximo a los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal (8.1). El informe debe contener las evidencias de haber realizado la Capacitación (numeral 6.4.1) y deberá adjuntar lo siguiente:

- ✓ Acta de Capacitación.

## 9. Forma de pago

El pago se realizará se efectuará de la siguiente manera:

### 9.1. Forma de pago de la Prestación Principal

Se realizará en un solo pago, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, luego de emitida la conformidad de la entrega de bienes y presentación del entregable solicitado en el numeral 8.1, previa recepción formal y completa de la documentación correspondiente

### 9.2. Forma de pago de la Prestación Accesoría

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios, luego de emitida la conformidad de la capacitación y presentación del entregable solicitado en el numeral 8.2, previa recepción formal y completa de la documentación correspondiente

El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista en Soles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



## 10. Supervisión y conformidad del servicio

### 10.1. Área que supervisará al Contratista

Será la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI quien supervise al Contratista.

### 10.2. Área que coordina con el Contratista

Será la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI quien coordine con el Contratista.

### 10.3. Área que brindará la conformidad

Las conformidades serán otorgadas por la Oficina de Infraestructura Tecnológica (OIT) de la Oficina General de Tecnologías de la Información, previo informe de la Oficina de Sistemas de Información; la conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (7) días calendario de recepcionado los entregables.

## 11. Garantía Comercial

El contratista garantiza que el software es de la última versión vigente en el mercado y asumirá las siguientes condiciones:

- ✓ La garantía del software será por un periodo 365 días, desde la entrega de los bienes (numeral 8.1), donde el CONTRATISTA se comprometerá a garantizar durante el tiempo de garantía el adecuado funcionamiento del software, debido a fallas de material o defectos de fabricación.
- ✓ Todos los componentes de Software deben incluir actualización y/o derecho de actualizaciones, contado a partir de la activación de las licencias.
- ✓ Tales actualizaciones y hotfix están sujetos a los términos de la licencia de uso facilitados por el fabricante.

## 12. Otros Documentos

### 12.1. Para suscripción de contrato

- ✓ Datos del Instructor, quien será responsable de realizar la capacitación. Deberá de contener número móvil, número de teléfono y/o anexo, correo electrónico laboral.
- ✓ Documento que acredite que el instructor está certificado en Oracle Database SQL Certified Associate (OCA).
- ✓ Documento que acredite que el postor es distribuidor y/o canal y/o partner autorizado por el fabricante del producto.
- ✓ Datos del personal designado, quien será responsable de las coordinaciones administrativas y control del servicio. Deberá de contener número móvil, número de teléfono y/o anexo, correo electrónico laboral.

## 13. Penalizaciones

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

## 14. Otras Penalidades

Asimismo, el Ministerio de Economía y Finanzas aplicará las siguientes multas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 161° y 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La acumulación de multas aplicadas, hasta por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato, podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento.





#### 14.1. Otras penalidades para la Prestación Principal

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>POR INCUMPLIMIENTO DE ENTREGABLES.</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación de entregable	40% UIT	Su aplicación será, según lo informado por la Oficina de Infraestructura Tecnológica.

#### 14.2. Otras penalidades para la Prestación Accesorias

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>POR INCUMPLIMIENTO DE ENTREGABLES.</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación de entregable	40% UIT	Su aplicación será, según lo informado por la Oficina de Infraestructura Tecnológica.

#### 15. Responsabilidad por vicios ocultos

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

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

#### 16. Confidencialidad

EL CONTRATISTA deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adquisición de software de herramientas de administración de Base de Datos.</li><li>✓ Adquisición de software para optimización de Base de Datos.</li><li>✓ Adquisición de software de programación para desarrollo con base de datos.</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° 7</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</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”.*

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><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.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = 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 contratación de **Adquisición de software para mejorar el rendimiento de bases de datos Oracle y desarrollo optimizado de lógica de negocio del Ministerio de Economía y Finanzas o equivalente, en el marco de la inversión con código único N° 2487753**, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370645, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43** para la contratación de **Adquisición de software para mejorar el rendimiento de bases de datos Oracle y desarrollo optimizado de lógica de negocio del Ministerio de Economía y Finanzas o equivalente, en el marco de la inversión con código único N° 2487753**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **Adquisición de software para mejorar el rendimiento de bases de datos Oracle y desarrollo optimizado de lógica de negocio del Ministerio de Economía y Finanzas o equivalente, en el marco de la inversión con código único N° 2487753**.

### **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 MONEDA SOL, en dos (02) pagos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<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.

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:

**Prestacion Principal:** El plazo de la entrega será máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

**Prestacion Accesorias:** El plazo para la capacitación será máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

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

Las prestaciones accesorias tienen por objeto la capacitación.

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 es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de emitida 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 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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.*

<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) accesorias, 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.

**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 la [Oficina General de Tecnologías de la Información, previo informe de la Oficina de Sistemas de Información](#) y la conformidad será otorgada por en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

Asimismo, el Ministerio de Economía y Finanzas aplicara las siguientes multas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 161° y 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La acumulación de multas aplicadas, hasta por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato, podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento:

#### **Otras penalidades para la Prestacion principal:**

<b>Otras Penalidades</b>			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1.	<b>POR INCUMPLIMIENTO DE ENTREGABLES.</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación de entregable	40% UIT	Su aplicación será, según lo informado por la Oficina de Infraestructura Tecnológica.

#### **Otras penalidades para la Prestacion Accesoría:**

<b>Otras Penalidades</b>			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1.	<b>POR INCUMPLIMIENTO DE ENTREGABLES.</b> Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación de entregable	40% UIT	Su aplicación será, según lo informado por la Oficina de Infraestructura Tecnológica.

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

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

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

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

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

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

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

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

<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).

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria**

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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<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.

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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **Adquisición de software para mejorar el rendimiento de bases de datos Oracle y desarrollo optimizado de lógica de negocio del Ministerio de Economía y Finanzas o equivalente, en el marco de la inversión con código único N° 2487753**, 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo que se detalla:

**Prestacion Principal:** El plazo de la entrega será máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

**Prestacion Accesorias:** El plazo para la capacitación será máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

[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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria**.

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.

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

.....  
**Consoociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoociado 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO		PRECIO TOTAL
Adquisición de software para mejorar el rendimiento de bases de datos Oracle y desarrollo optimizado de lógica de negocio del Ministerio de Economía y Finanzas o equivalente, en el marco de la inversión con código único N° 2487753	Prestacion Principal	
	Prestacion Accesorias	
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

N°	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.

N°	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										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-EF/43 – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**CARTA – AUTORIZACIÓN**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria  
del proveedor)

Lima,

Señor  
Director General de la Oficina General de Administración  
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Anexo 03 de la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 “Disposiciones y procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgado de medidas de protección al Denunciante y sanción de las denuncias de mala Fe, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/47**

**ANEXO N° 3**

**INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios/as, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola i) Ante la Mesa de Partes del MEF, ii) En entrevista con la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, iii) Al correo electrónico [denuncias0800@mef.gob.pe](mailto:denuncias0800@mef.gob.pe) o iv) A través del link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php>.

**Notas:**

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional, que garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de Oficina de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.