



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENLACES DE DATOS  
PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE  
DIGITALIZACIÓN DE TÍTULOS CON VALOR LEGAL DE LA  
ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA - CUI N° 2524178**

## **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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 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>).*

*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 servicios, 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 : Zona Registral N° IX – Sede Lima  
RUC N° : 20260998898  
Domicilio legal : Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesus Maria  
Teléfono: : 01-3112360  
Correo electrónico: : jjimenez\_lima@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto:

DESCRIPCIÓN	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM
Contratación del servicio de enlaces de datos para la ejecución del proyecto de inversión de digitalización de títulos con valor legal de la Zona Registral N° IX – Sede Lima - CUI N° 2524178.	ITEM 1	Servicio de enlace de datos de fibra oscura
	ITEM 2	Servicio de enlace de datos para títulos en trámite en la OR. lima (Rebagliati y bienes muebles) y OR. callao.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 26-2023-SUNARP/ZRIX/JEF, el 07 de julio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el siguiente plazo en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	PLAZO
01	Servicio de enlace de datos de fibra oscura	<p>El plazo máximo para la instalación del enlace de fibra oscura será de 75 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>El plazo de ejecución del servicio es de 12 meses, considerados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del enlace de fibra oscura.</p>

02	Servicio de enlace de datos para títulos en trámite en la OR. lima (Rebagliati y bienes muebles) y OR. callao.	Setenta y cinco (75) días calendario para la implementación del servicio, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato respectivo.  El plazo de ejecución del servicio es de 12 meses, considerados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del enlace de datos.
----	--	---

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

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

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### 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>3</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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o retención del monto total de la garantía correspondiente.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o retención del monto total de la garantía correspondiente, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*



*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Dirección de correo electrónico y número de teléfono para todo tipo de comunicaciones y notificaciones durante la etapa de ejecución del contrato.
- j) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- k) Copia de las pólizas de los Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCTR).
- l) Formato F-033-JEF-ZRIX/V.02 debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (**Anexo N° 13**).
- m) Formato F-036-JEF-ZRIX/V.03 debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (**Anexo N° 14**).

#### 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 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

#### Importante

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

## 2.4. 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 la Av. Edgardo Rebagliati N°561, Jesús María, con atención a la Coordinación de Logística y Servicios, de lunes a viernes, en el horario de 8:15 a 16:45 horas.

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

Ítem	Actividad Específica Plazo	Plazo	Oportunidad de pago	Valor de la Cuota
Ítem 01	Servicio enlace de datos de fibra oscura	Mensual	Mensual x 12 meses	Costo Total del Servicio /12
Ítem 02	Servicio de enlace de datos para títulos en trámite en la OR. lima (Rebagliati y bienes muebles) y OR. callao.	Mensual	Mensual x 12 meses	Costo Total del Servicio /12

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

- Copia de la orden de Servicio.
- Factura o comprobante de pago sin observaciones.
- Conformidad de la Unidad de Tecnologías de la información.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad ubicada en el 1er piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María-Lima, en el horario de 8:15 a 16:45 horas.

<sup>8</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. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de enlaces de datos para la ejecución del Proyecto de Inversión de Digitalización de títulos con valor legal de la Zona Registral N° IX – Sede Lima – CUI N° 2524178.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca contratar el servicio de enlaces de datos que permita la interconexión entre los Centros de Datos de la Zona Registral N° IX-Sede Lima y la Sede Central – SUNARP, asimismo la interconexión con la Oficina Registrales de Callao, Huacho, Huaral, Barranca y Cañete con la finalidad de implementar el Componente 4 del Proyecto de Inversión denominado “Mejoramiento de los servicios registrales a través de la digitalización de títulos con valor legal de la Zona Registral N° IX Sede Lima en las provincias de Lima, Huacho, Cañete, Huaral y Barranca del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao” - CUI N° 2524178.

##### 3. ANTECEDENTES

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

Mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°113-2021- SUNARP/SN de fecha 24 de agosto de 2021, autoriza a la Zona Registral N° IX – Sede Lima, en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes del Proyecto de Inversión denominado “Mejoramiento de los servicios registrales a través de la digitalización de títulos con valor legal de la Zona Registral N° IX Sede Lima en las provincias de Lima, Huacho, Cañete, Huaral y Barranca del departamento de Lima y la provincia constitucional del Callao”, el cual cuenta con Código Único de Inversiones N° 2524178.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

###### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de enlaces de datos para la ejecución del Proyecto de Inversión de Digitalización de títulos con valor legal de la Zona Registral N°IX – Sede Lima - CUI N° 2524178.

###### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**4.2.1** Interconectar los Centros de Datos de la Zona Registral N° IX – Sede Lima con la Sede Central con la finalidad de poder mantener una comunicación entre los Servidores de Sede Central y los Servidores de la Oficina de Rebagliati, para el consumo de los Archivos PDFs generados con Valor Legal de los Títulos Archivados desde los aplicativos de Sede Central.

**4.2.2** Implementar el servicio de conectividad WAN en las OR. Lima (Rebagliati y BB.MM), OR. Callao, Huacho, Huaral, Barranca y Cañete permitiendo con la interconexión entre todas las oficinas.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El requerimiento a considerar en el presente servicio se ha agrupado de acuerdo a los siguientes ítems:

- **ÍTEM 01:** Servicio de enlace de datos de Fibra oscura: Entre los locales indicados en el Anexo N° 01.
- **ÍTEM 02:** Servicio de enlace de datos para títulos en trámite en Oficina Registral del Callao: Entre los locales indicados en el Anexo N°02.

### 5.1 ACTIVIDADES

El Proveedor deberá de brindar el servicio enlace de datos entre los locales indicados en el Anexo N° 01 y Anexo N° 02, incluyendo las siguientes actividades:

#### 5.1.1 ÍTEM 01 - SERVICIO DE ENLACE DE DATOS DE FIBRA OSCURA

##### 5.1.1.1 PRESTACION PRINCIPAL:

###### 5.1.1.1.1 Servicio de enlace de datos de fibra oscura

El Proveedor deberá de brindar a la Entidad un servicio de enlace de fibra oscura de acuerdo con las siguientes características:

- Un (01) enlace de datos a través de una fibra oscura o similar de conexión punto a punto de un (01) par de hilos exclusivos o independientes para el uso de la Entidad y deben soportar una velocidad de transmisión de 01 Gbps. No se aceptará otro medio de transmisión a lo largo del recorrido.
- Un (01) enlace de contingencia de datos a través de una fibra oscura o similar de conexión punto a punto de un (01) par de hilos exclusivos o independientes para el uso de la Entidad y debe soportar una velocidad de transmisión de 0.5 Gbps. No se aceptará otro medio de transmisión a lo largo del recorrido.
- El enlace principal y el de contingencia deberán de utilizar rutas distintas en todo su recorrido.
- Los enlaces serán circuitos privados exclusivos para la Entidad, administrado en todo su trayecto por el Proveedor.
- El servicio se integrará con un (01) enlace activo y un (01) enlace de contingencia o respaldo en las ubicaciones indicadas en el Anexo N° 01.
- Se requiere una disponibilidad del enlace principal y contingencia del 99.50% mensual.
- La fibra óptica deberá de ser del tipo monomodo.
- Los enlaces indicados en el Anexo N° 01 deberán de estar interconectados en topología punto a punto, sin utilización de equipos intermedios de capa 3.
- No se aceptarán enlaces del tipo IP VPN en Capa 3 o del tipo VRF.
- La disponibilidad del servicio deberá de ser de 24 horas por los 7 días de la semana.
- El Proveedor deberá de incluir en cada ubicación indicada en el Anexo N° 01 los siguientes accesorios:
  - Una (01) bandeja de fibra óptica de 01 RU con terminales LC-LC.
  - Dos (02) Patch Cord de fibra óptica LSZH monomodo con terminales LC-LC de 2 mts o su equivalente en pies.

- El Proveedor deberá encargarse de la instalación y conexión de la fibra óptica, incluyendo los permisos municipales y obras civiles que sean necesarias.
- La Entidad proporcionará el espacio de 1 RU en el gabinete de cada Centro de Datos indicados en el Anexo N° 01 para la instalación del enlace de fibra óptica.
- El Proveedor deberá de incluir el suministro de 04 módulos transceiver para habilitación de los enlaces entre el Centro de Datos de la Zona Registral N° IX – Sede Lima y la Sede Central. Los transceiver deberán ser del mismo fabricante de los equipos finales de acuerdo con las siguientes características de equipos:

- **Para los Centros de Datos de la Zona Registral N° IX – Sede Lima**

- **CDP - Zona Registral N° IX – Sede Lima:**

Transceiver: SFP de tipo monomodo

Tipo: Firewall

Marca: Fortinet

Modelo: FortiGate 1500D

- **CDS - Zona Registral N° IX – Sede Lima:**

Transceiver: SFP de tipo monomodo

Tipo: Firewall

Marca: Fortinet

Modelo: FortiGate 1500D

- **Para los Centros de datos de la Sede Central**

- **COT4 (CDP – Sede Central):**

Transceiver: SFP de tipo monomodo

Tipo: Switch

Marca: Huawei

Modelo: S7706

- **COT1 (CDS – Sede Central):**

Transceiver: SFP de tipo monomodo

Tipo: Switch

Marca: Huawei

Modelo: S6730

**Nota:** El proveedor deberá considerar los tiempos de importación necesarios para el suministro de los módulos transceiver compatibles para los equipos indicados.

El proveedor deberá garantizar la compatibilidad y operatividad del Transceiver con la ventana de operación del enlace monomodo y la longitud del enlace de fibra óptica.

La Entidad cuenta con un enlace de fibra óptica oscura activada que interconecta la Sede de Rebagliati y la Sede de Bienes Muebles, con la cual se habilitará el esquema de contingencia (alta disponibilidad), según se indica en el Anexo N°03.

Se precisa que el CDP - Zona Registral N° IX – Sede Lima se encuentra ubicado en la Sede de Rebagliati y el CDS - Zona Registral N° IX – Sede Lima está ubicado en la Sede de Bienes Muebles, en las direcciones indicadas en el Anexo N°01.

- Culminados los trabajos de instalación del enlace de fibra óptica, el Proveedor deberá de efectuar 01 prueba de certificación de cada hilo de fibra óptica, utilizando un OLTS (Optical Loss Test Set), con certificado de calibración menor a un (01) año y comunicar a la Entidad a fin de realizar la verificación de forma conjunta.

Las pruebas y verificaciones se realizarán en el lugar de las instalaciones, los costos que demanden las mismas no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos y deberán ser provistos por el Proveedor.

Una vez realizados los procedimientos de inspección y pruebas a su conformidad, se procederá a suscribir un Acta de Instalación entre el Proveedor y la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° IX – Sede Lima.

- Disponibilidad del servicio:  
La disponibilidad del servicio de los enlaces suministrados deberá ser mayor o igual a 99.50% por mes. El postor deberá de indicar en su propuesta técnica los procedimientos e infraestructura que implementará o tiene implementada para lograr dicho nivel de calidad.

La disponibilidad para el servicio se calculará en forma mensual de la siguiente forma:

$$\text{Disponibilidad} = ((\text{THM} - \text{THE}) / \text{THM}) \times 100 \text{ por ciento}$$

Donde:

THM = Horas requeridas de disponibilidad: 24hs x # días Horas/mensuales.

THE = Tiempo expresado en horas de indisponibilidad del servicio, medido a partir de la generación del Ticket de atención por parte del Proveedor.

El tiempo máximo para la generación del Ticket de servicio es de 15 minutos, medido a partir de la notificación del incidente por la Entidad al Proveedor, por vía telefónica o correo electrónico.

El resultado se obtendrá truncado al segundo dígito.

- El Proveedor deberá de incluir en la ejecución del servicio atención de incidentes ante averías, el cual debe comprender lo siguiente:
  - Servicio atención de incidentes ante averías con cobertura del tipo 24x7x365, soporte técnico presencial en caso de incidentes de lunes a domingo incluyendo feriados desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas.
  - Se entenderá como incidente como una interrupción parcial, inestabilidad, disminución en la calidad del servicio o interrupción total del servicio.
  - Toda actividad o provisión de bienes o servicios que tenga que ejecutar el Proveedor para la atención del incidente reportado será sin costo adicional para la Entidad.
  - La atención de incidentes y requerimientos se sujetará a la siguiente condición: Se podrán efectuar telefónicamente o por correo electrónico (considerándose cualquiera de ellas igualmente válidas), el Proveedor deberá proporcionar un primer nivel de atención, a través de una mesa de ayuda propia y para canalizar todos los eventos reportados, se genera un ticket por cada incidente reportado.
  - El Proveedor deberá de contar con un centro de atención de



llamadas o Mesa de Ayuda con una cobertura de atención del tipo 24x7x365, con la finalidad de atender cualquier incidente reportado.

- El Proveedor deberá brindar también los números de teléfono y direcciones electrónicas de contacto para el reporte de fallas, así como el nombre del personal de contacto.
- El cierre de un incidente debe realizarse de manera coordinada entre personal del Proveedor y el personal que la Entidad designe para tal efecto, el incidente sólo podrá ser cerrado cuando sea corroborada la solución de la falla y aceptada con el visto bueno por parte de la entidad.
- Presentación de un informe mensual de incidencias del servicio (incidentes y solicitudes) por cada enlace.
- Todas las actividades por desarrollar deberán ser previamente coordinadas con el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad.

#### **5.1.2 ITEM 02 - SERVICIO DE ENLACE DE DATOS PARA TITULOS EN TRAMITE EN LA OR. LIMA (REBAGLIATI Y BIENES MUEBLES) Y OR. CALLAO**

Debido a la importancia que representa la operatividad y correcto funcionamiento de dichas oficinas, el servicio de enlaces datos debe contemplar lo siguiente:

- El servicio debe estar disponible en modalidad 24x7 (las 24 horas, los 7 días de la semana).
- NOC 24x7 que monitorea los enlaces instalados.
- Se debe considerar un enlace principal y respaldo por cada oficina.
- Integrar la comunicación de los enlaces con la red MPLS del Servicio de Enlace de Datos que cuenta la Entidad (red existente), de tal manera que existe comunicación entre equipos de ambos servicios (ida y vuelta).
- Se debe proveer de una herramienta de monitoreo de los enlaces de datos suministrados, incluyendo como mínimo las siguientes funcionalidades:
  - Se registre diariamente el rendimiento de la totalidad de enlaces de comunicación incluido en el servicio, ocupación del ancho de banda, clasificación por tipo de tráfico, resumen de enlaces saturados, hosts con mayor generación de tráfico por enlace, el mismo que debe ser presentado a través de una publicación Web, en donde se muestre la información solicitada correspondiente para la totalidad de enlaces contratados.
  - Monitoreo de cada uno de los enlaces, considere los siguientes aspectos:
    - Consumo de ancho de banda en tiempo real.
    - Visualización de enlace en línea y fuera de servicio.
    - La herramienta deberá incluir además las mediciones de utilización del ancho de banda, identificación de protocolos y por tipo de aplicaciones.
    - El tiempo de poleo de los dispositivos (tiempo que el sistema de monitoreo toma para actualizar el estado de los dispositivos) no deberá ser mayor de 5 minutos.
    - La Plataforma de Monitoreo utilizada por el proveedor no deberá interferir en el desempeño de la red y/o ancho de banda, y de ser el caso deberá considerar el ancho de banda adicional en los enlaces.
    - La Plataforma de Monitoreo deberá contar con la capacidad de graficar por día, semana, y de manera mensual, la entidad debe poder seleccionar el periodo de tiempo a su elección para generar reportes.
    - Reportes personalizados como TOP de consumo por origen y destino
    - Clasificación por tipo de tráfico, fundamentalmente a los protocolos: FTP, WWW, SMTP, Voz, entre otros. Asimismo, protocolo Netflow o sFlow o similar para tráfico Oracle, TCP, UDP.
  - La herramienta de generación de reportes deberá guardar un histórico de la información solicitada, por al menos 6 meses.
  - Cuando la plataforma de Monitoreo detecte los problemas de falla en la red y/o los equipos, ésta deberá enviar en el momento vía correo electrónico una notificación de forma automática a la Entidad y al Centro de Monitoreo del Proveedor.

- Deberá permitir el acceso remoto vía http, https o cualquier otro protocolo similar solo de lectura al personal de la Entidad (al menos 03 cuentas), con la finalidad de verificar la actividad de los enlaces. El proveedor deberá incluir la capacitación sobre el sistema de monitoreo al personal de la Entidad, con una duración mínima de 4 horas y para un mínimo de 05 personas a designar por la Unidad de Tecnologías de la Información, la cual se realizará mediante videoconferencia (modalidad virtual con acceso al sistema de monitoreo).
- El medio de conexión deberá ser fibra óptica.
- Disponibilidad del Servicio:  
La disponibilidad del servicio de los enlaces suministrados deberá ser mayor o igual a 99.90% por mes. El postor deberá de indicar en su propuesta técnica los procedimientos e infraestructura que implementará o tiene implementada para lograr dicho nivel de disponibilidad.

La disponibilidad para el servicio se calculará en forma mensual de la siguiente forma:

$$\text{Disponibilidad} = ((\text{THM} - \text{THE}) / \text{THM}) \times 100 \text{ por ciento}$$

Donde:

THM = Horas requeridas de disponibilidad: 24hs x # días Horas/mensuales.

THE = Tiempo expresado en horas de indisponibilidad del servicio, medido a partir de la generación del Ticket de atención por parte del Proveedor.

El tiempo máximo para la generación del Ticket de servicio es de 15 minutos, medido a partir de la notificación del incidente por la Entidad al Proveedor, por vía telefónica o correo electrónico.

El resultado se obtendrá truncado al según dígito.

- El porcentaje de disponibilidad mensual no deberá ser menor del 99.9%.
- El servicio debe incluir todos los materiales, equipos y actividades necesarias que garanticen la correcta prestación del servicio.
- Los equipos (modem, router, bandeja de fibra, entre otros) debe ser instalados en los gabinetes de la Entidad.
- El Proveedor deberá brindar un (01) usuario de lectura para el acceso a los routers.
- El Proveedor deberá de incluir en la ejecución del servicio atención de incidentes ante averías, el cual debe comprender lo siguiente:
  - Servicio atención de incidentes ante averías con cobertura del tipo 24x7x365, soporte técnico presencial en caso de incidentes de lunes a domingo incluyendo feriados desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas.
  - Se entenderá como incidente como una interrupción parcial, inestabilidad, disminución en la calidad del servicio o interrupción total del servicio.
  - Toda actividad o provisión de bienes o servicios que tenga que ejecutar el Proveedor para la atención del incidente reportado será sin costo adicional para la Entidad.
  - La atención de incidentes y requerimientos se sujetará a la siguiente condición: Se podrán efectuar telefónicamente o por correo electrónico (considerándose cualquiera de ellas igualmente válidas), el Proveedor deberá proporcionar un primer nivel de atención, a través de una mesa de ayuda propia y para canalizar todos los eventos reportados, se genera un ticket por cada incidente reportado.
  - El Proveedor deberá de contar con un centro de atención de llamadas o Mesa de Ayuda con una cobertura de atención del tipo 24x7x365, con la finalidad de atender cualquier incidente reportado.
  - El Proveedor deberá brindar también los números de teléfono y direcciones electrónicas de contacto para el reporte de fallas, así como el nombre del personal de contacto.



- El cierre de un incidente debe realizarse de manera coordinada entre personal del Proveedor y el personal que la Entidad designe para tal efecto, el incidente sólo podrá ser cerrado cuando sea corroborada la solución de la falla y aceptada con el visto bueno por parte de la entidad.
- Presentación de un informe mensual de incidencias del servicio (incidentes, degradación de performance, etc.) y el consumo de ancho de banda durante el período) por cada enlace.
- Todas las actividades por desarrollar deberán ser previamente coordinadas con el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad.

#### **5.1.2.1 Cuadro de cobertura y velocidades mínimas requeridas**

Los enlaces de datos serán circuitos privados con ancho de banda definidos, cuyas direcciones y las características requeridas para cada enlace se encuentra en el Anexo N°02.

Se aceptarán enlaces IP VPN en capa 3, debiendo considerarse una VRF, equipamiento y CPEs independiente para el presente proceso.

El servicio deberá interconectar la Sede Rebagliati con cada local (topología estrella) mediante enlaces de fibra óptica que deberán garantizar los anchos de banda solicitados y una disponibilidad de 99.9%.

La transmisión de datos a través de la red del Contratista deberá ser confiable y segura, es decir que por ningún motivo el tráfico de la Entidad debe ser mezclado con el de otros clientes del Contratista, para lo cual se deberá de incluir las configuraciones necesarias dentro de la red del proveedor.

La Entidad requiere que los enlaces suministrados tengan un tiempo medio de acceso no mayor a 10 ms (ida y vuelta). La implementación de estos enlaces debe estar basada en el uso de un medio seguro, con tiempos de respuesta de acuerdo a los mínimos requeridos, considerados como tiempos de respuesta de retardo en la transmisión de extremo a extremo (Round Trip Average).

El tiempo de acceso o “latencia” se aplica en una red de datos a la cantidad de tiempo que le toma a un paquete viajar desde un punto de origen a un punto destino. La medición de la latencia se realizará considerando una trayectoria de ida y vuelta entre el punto de origen y destino (round trip delay). Dicho valor será medido a través del comando ping entre los equipos del contratista (router).

No se aceptará en producción una velocidad menor a la solicitada. El contratista está obligado a realizar todas las actividades que sean necesarias para la correcta prestación del servicio, de acuerdo al entorno regulatorio vigente y a lo solicitado en las presentes bases.

La red suministrada debe ser escalable, es decir permitirá agregar nuevos sitios remotos o ampliar anchos de banda, sin afectar la operación de la red misma. (los costos originados por la adición de nuevas sedes y/o ampliación de anchos de banda de enlaces instalados, serán asumidos por la Entidad como adicionales)

#### **5.1.2.2 De los equipos**

El Proveedor deberá de suministrar los equipos de comunicaciones (routers) con soporte y vigencia tecnológica sin que tenga anuncio de fin de soporte (EoS) publicado por el fabricante al momento de la presentación de la oferta y ejecución del servicio, debiendo incluir en su plan de trabajo la documentación del fabricante que lo acredite. Asimismo, deberán incluir las versiones más actualizadas del sistema operativo del equipo y/o versiones de software actualizados, a fin de garantizar su vigencia tecnológica.

Todos los equipos deberán tener habilitados una comunidad de lectura SNMP a definir por la UTI de la Zona Registral N° IX con capacidad de lectura. Los equipos instalados deberán permitir el transporte de tráfico ruteado en IP y deberán contar con la capacidad de implementar NAT.

Los ruteadores a instalarse deberán permitir el acceso de personal de la Entidad para labores de monitoreo, para lo cual se deberán crear un (01) usuario de acceso respectivos para realizar las siguientes operaciones: monitoreo de interfaces, revisión de ipflow, revisión general del estado del equipo (contadores, uptime, versión de firmware, revisión de eventos) y top talkers.

El contratista deberá incluir la provisión e instalación de equipos y accesorios necesarios que permitan la correcta instalación y operatividad del servicio ofertado.

## **5.2 VISITAS TÉCNICAS Y COORDINACIONES**

Las empresas que participan en el estudio de mercado o las empresas participantes en el proceso de selección podrán programar una visita técnica para verificar los accesos e instalaciones.

La visita deberá de efectuarse previa coordinación con el personal de la Entidad y previa autorización. La empresa que realice la visita técnica durante el estudio de mercado o durante el procedimiento de selección sólo podrá recopilar información estrictamente necesaria para los fines del presente requerimiento de servicio, por lo que el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad supervisará las acciones.

Al finalizar la visita se firmará una declaración jurada de confidencialidad, en este documento se indicará la información recopilada, quedando a potestad de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad la autorización final del retiro de la información.

Las declaraciones juradas, así como los correos de coordinación de visita formarán parte del expediente de la contratación, para lo cual, la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad remitirá al finalizar las visitas estos documentos al especialista encargado del estudio de mercado o al comité encargado del procedimiento de contratación, dependiendo de la etapa en la que se encuentra.

## **5.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

No aplica

## **5.4 PLAN DE TRABAJO**

El Contratista deberá de presentar un plan de trabajo dentro de los siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el cual deberá contener lo siguiente:

- Objetivos y Metas.
- Actividades a realizar.
- Cronograma de instalación.
- Procedimiento de registro de incidencias y requerimientos. Se deberá indicar los nombres, teléfonos y correos electrónicos del personal de contacto.
- Datos del Personal Clave: detallando nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono.

El Plan de Trabajo deberá de ser proyectado de acuerdo al formato F-062-JEF-ZRIX de la Entidad, adjunto en Anexo N°04.

La documentación se realizará a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Rebagliati, sito en la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María o la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>) de la Entidad y será dirigida al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.

La revisión y/o aprobación de la Plan de Trabajo presentado; deberá ser realizado en un máximo de tres (03) días calendarios por la entidad, contados a partir del día siguiente de la recepción de los documentos presentados por el contratista.

En el caso de presentarse consultas y/o observaciones al Plan de Trabajo, la Entidad comunicará estas al Contratista, otorgando un plazo máximo de 02 días calendario para su subsanación, el cual no afectará el plazo de ejecución contractual.

La aprobación del Plan de Trabajo se efectuará mediante un Acta de Reunión entre el Contratista y personal de la Unidad de Tecnologías de la Información, los plazos del plan de trabajo se encuentran dentro del plazo de la prestación principal.

#### **5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

No aplica.

#### **5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad brindará todas las facilidades de acceso al Proveedor para la realización del cumplimiento de sus obligaciones (debidamente programados con un plazo no menor a 48 horas para la atención), para tal fin el Proveedor deberá de enviar por correo electrónico al encargado o encargados de la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad, la relación del personal que realizará las labores, plan de trabajo a realizar así como las pólizas o certificados SCTR vigentes de los mismos, para las gestiones de acceso y permisos correspondientes.

#### **5.7 SEGUROS**

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la prestación materia de contrato a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la entidad; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación materia de convocatoria.

El contratista será responsable de ingresar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCTR) para la firma del contrato y mantenerlo vigente durante la ejecución del servicio.

El personal que ingresará a realizar el servicio a contratar deberá cumplir con los estándares de la Ley N° 297893 “Seguridad y Salud en el Trabajo” y los “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19” aprobados por la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, siempre y cuando se encuentre vigente, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- El Contratista deberá presentar constancia de cumplir la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando DJ donde confirma que cumple con RISST y Política SST.
- El Contratista deberá proveer al personal a su cargo (responsables de realizar las actividades relacionadas) al servicio contratado de los equipos de protección personal en cantidad y calidad suficiente para el cumplimiento de sus labores de acuerdo a la normativa de seguridad y salud en el trabajo antes señalada.
- Dicho personal debe portar su credencial, documento de identidad que permita su identificación para facilitar su ingreso por el control establecido por la Entidad. Para el ingreso, es necesario la presentación de manera obligatoria del Seguro Complementario de Trabajo riesgo - SCTR.

Documento que acredite cumplir con los “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobados por la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y de existir posteriores adecuaciones.

El contratista deberá cumplir con lo indicado por el “Protocolo para Proveedores y Terceros” aprobado por la Zona Registral N° Sede Lima y disponible en el siguiente link de la página web de la SUNARP: <https://www.sunarp.gob.pe/sst.asp> , presentando los documentos obligatorios.

## **5.8 SUBCONTRATACIÓN**

No se aplica.

## **5.9 REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL**

### **5.9.1 Perfil del Contratista**

- Contar con RNP Vigente a la firma del contrato.
- Contar con experiencia en la prestación del servicio igual o similar, el cual se acreditará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

### **5.9.2 Personal Clave**

- **Un (01) Administrador del Servicio**

Función Principal:

- Es responsable de la ejecución del servicio.
- Supervisa las labores del personal a cargo de los trabajos.
- Coordinar con el Área usuaria (Unidad de tecnologías de la Información) las actividades relacionadas al servicio.
- Validación y firma informes técnicos y toda documentación.

## **5.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **5.10.1 Lugar**

Las direcciones de las oficinas en donde se instalarán los enlaces se indican en el siguiente detalle:

- Ítem 01 – Según lo señalado en el Anexo N°01
- Ítem 02 - Según lo señalado en el Anexo N°02.

### **5.10.2 Plazo.**

#### **5.10.2.1 ITEM 01 - Servicio de enlace de datos de Fibra oscura**

##### **5.10.2.1.1 Prestación Principal**

###### **5.10.2.1.1.1 Instalación del enlace de fibra oscura**

El plazo máximo para la instalación del enlace de fibra oscura será de 75 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El Proveedor deberá informar a la Entidad la culminación de la instalación del enlace de fibra a fin de realizar la verificación de forma conjunta.

La Entidad dispondrá de un plazo de 7 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por el Proveedor sobre la culminación de la instalación, para revisar y verificar el entregable con la finalidad de emitir la conformidad respectiva.

En caso de presentarse observaciones, producto de la revisión señalada en el párrafo precedente, la Entidad comunicará al Proveedor indicando el plazo otorgado según Artículo N° 168 numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego de lo cual el Proveedor

tendrá que subsanarlas dentro del plazo otorgado por la Entidad.

Una vez realizados los procedimientos de inspección y pruebas a su conformidad, se procederá a suscribir un Acta de Instalación suscrita entre el Proveedor y la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° IX – Sede Lima.

#### **5.10.2.1.1.2 Servicio enlace de datos de fibra oscura**

El plazo de ejecución del servicio es de 12 meses, considerados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del enlace de fibra oscura.

### **5.10.2.2 ITEM 02 - Servicio de enlace de datos para títulos en trámite en la OR. Lima (Rebagliati y Bienes Muebles) y OR. Callao**

#### **5.10.2.2.1 Instalación del enlace**

Setenta y cinco (75) días calendario para la implementación del servicio, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato respectivo.

Una vez realizados los procedimientos de inspección y pruebas a su conformidad, se procederá a suscribir un Acta de Instalación entre el Proveedor y la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° IX – Sede Lima.

#### **5.10.2.1.2 Servicio enlace de datos**

El plazo de ejecución del servicio es de 12 meses, considerados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del enlace de datos.

## **5.11 ENTREGABLES**

A continuación, se detallan los entregables que deberán ser presentados por el Contratista:

### **5.11.1 A la firma del contrato**

El Proveedor deberá presentar a la firma del contrato lo siguiente:

- Estructura de costos del Servicio.
- Copia de las pólizas de seguros de sus trabajadores (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR).

### **5.11.2 Durante la ejecución del servicio de instalación**

- Plan de Trabajo: El Proveedor presentará un plan de trabajo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.4.
- Informe técnico incluyendo la siguiente información:
  - Planos en formato \*.DWG de acceso del cableado a las instalaciones, indicando rutas y detalles.
  - Para el Ítem 01: Resultado de las pruebas de certificación de cada hilo de fibra óptica, utilizando un OLTS (Optical Loss Test Set), con certificado de calibración menor a un (01) año.

### **5.11.3 Durante el periodo del servicio.**

#### **5.11.3.1 ÍTEM 01: Servicio de enlace de datos de Fibra oscura**

- **Informe del Servicio de Soporte Técnico:** El Proveedor emitirá un informe mensual que comprenderá las atenciones realizadas durante el periodo de servicio, incluyendo como mínimo lo siguiente:

- Descripción de los enlaces y ubicación.
- Reporte de Caídas de enlaces presentadas durante el período (horario 24x7)
- Relación de Tickets de incidentes generados en el período de servicio, incluyendo hora de registro, descripción del incidente, hora de cierre. En el informe sólo se deberán consignar los tickets que tengan cierre hasta el último día del período que les corresponde, los tickets que no tengan cierre pasarán al siguiente período.
- Cálculo de parámetros de disponibilidad.
- Conclusiones o recomendaciones según inconvenientes presentados durante el periodo de servicio.

La presentación del informe deberá de realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de culminado el periodo del servicio mensual.

- **Informe del servicio de mantenimiento preventivo.** El Proveedor emitirá a la culminación del servicio un informe incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Actividades realizadas
- Reporte fotográfico
- Resultado de pruebas de certificación de cada hilo de fibra óptica, utilizando un OLTS (Optical Loss Test Set), con certificado de calibración menor a un (01) año.
- Observaciones y Recomendaciones

La presentación deberá ser realizada hasta los cinco (05) días calendarios siguientes de culminado el periodo correspondiente.

#### 5.11.3.2 ÍTEM 02: Servicio de enlace de datos para títulos en trámite en la OR. Lima (Rebagliati y Bienes Muebles) y OR. Callao.

Informe Mensual del Servicio: El contratista remitirá un informe de manera física o a través de la Mesa de Trámite virtual de la Entidad, que comprenderá las incidencias presentadas durante el periodo. La presentación deberá ser realizada hasta los cinco (05) días calendarios siguientes de culminado el periodo correspondiente. En el informe sólo se deberán consignar los tickets que tengan cierre hasta el último día del período que les corresponde, los tickets que no tengan cierre pasarán al siguiente período. Dicho informe contendrá como mínimo lo siguiente:

- Numero de Ticket de incidente
- Fecha y hora de apertura de Ticket
- Fecha y hora de cierre de Ticket
- Detalle del incidente
- Responsabilidad del incidente (contratista, cliente o imputable a terceros), indicar sustento
- Porcentaje de Disponibilidad de los enlaces
- Cantidad de caídas del servicio
- Reporte del consumo de ancho de banda por enlace durante el período del servicio.
- Conclusiones y recomendaciones

La documentación se presentará a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Rebagliati, sito en la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María o la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>) de la Entidad y será dirigida al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información

## 5.12 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

## 5.13 FORMA DE PAGO

La Entidad efectuará el pago por la contraprestación a el Contratista, en un plazo de diez (10) días calendario luego de efectuado el servicio, la entrega completa de la documentación correspondiente y de otorgada la conformidad a ser emitidas por la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

Para la ejecución del servicio, se contemplan los plazos de ejecución y forma de pago siguientes:

	Actividad Específica	Plazo	Oportunidad de pago	Valor de la Cuota
ÍTEM 01	Servicio enlace de datos de fibra oscura (Según numeral 5.10.2.1.1)	Mensual	Mensual x 12 meses	Costo Total del servicio ÷ 12
ÍTEM 02	Servicio de enlace de datos para títulos en trámite en Oficina Registral del Callao (Según numeral 5.10.2.2)	Mensual	Mensual x 12 meses	Costo Total del servicio ÷ 12

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

- Copia de la orden de Servicio.
- Factura o comprobante de pago sin observaciones.
- Conformidad de la Unidad de Tecnologías de la información.

## 5.14 PENALIDADES

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

## 5.15 OTRAS PENALIDADES

A continuación, se describen los niveles de servicio que debe cumplir el Contratista y su respectiva penalidad en caso de incumplimiento, así como otras penalidades por el incumplimiento de ciertas entregables o actividades programadas, de conformidad con el Art. 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Estas penalidades se aplicarán posterior a lo indicado en el informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad.

### 5.15.1 ÍTEM 01 - Servicio de enlace de datos de Fibra oscura

#### 5.15.1.1 Penalidad por incumplimiento de la disponibilidad de los enlaces

El cálculo de la penalidad del periodo mensual del servicio se determinará de acuerdo a la siguiente tabla:

Disponibilidad	Penalidad (1)
>=99.40 % y <99.50%	3.0%
>=99.30 % y <99.40%	3.5%
>=99.20 % y <99.30%	4.0%
>=99.10 % y <99.20%	4.5%
>=99.00 % y <99.10%	5.0%
< 99.00 %	5.5%

(1) Nota: Porcentaje del costo mensual del enlace afectado



#### 5.15.1.2 Penalidad por frecuencia de averías al mes

Se calculará en forma mensual. Estará determinado por la sumatoria del número de averías presentadas durante el mes de servicio en curso (FAM) Frecuencia de Averías de Mes

FAM	Penalidad (1)
De 2 a 3 averías en el mes	2.0 %
De 4 a 5 averías en el mes.	5.0%
06 o más de veces.	10 %

(1) Nota: Porcentaje del costo mensual del enlace afectado

#### 5.15.1.3 Penalidad por retraso en la entrega información requerida

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Frecuencia / Cantidad	Evidencia
01	Por la no presentación en los plazos establecidos de informes, reportes, plan de trabajo u otro tipo de información de acuerdo con lo establecido en el requerimiento.	3 % de la UIT	Por cada día de retraso	Registro de ingreso de documentación al sistema de trámite documentario
02	No levantar las observaciones dentro del plazo establecido de informes, reportes, plan de trabajo u otro tipo de información, según los plazos establecidos u otorgados por la Entidad.	3 % de la UIT	Por cada día de retraso	Registro de ingreso de documentación al sistema de trámite documentario
03	Por no generar el Ticket de servicio antes de los 15 minutos de la notificación del incidente por la Entidad al Proveedor.	1 % de la UIT	Por cada evento reportado	Registro de recepción de correo electrónico con la generación de ticket.

De evidenciarse hechos que ameriten la aplicación de los supuestos considerador como otras penalidades, estos serán comunicados al Proveedor adjuntando los registros respectivos para la aplicación de la penalidad correspondiente.

La Unidad de Tecnología de la Información procederá a comunicar mediante Oficio dirigido al contratista sobre el incumplimiento incurrido, documento que deberá incluir el sustento necesario (registro de ingreso del documento por Trámite Documentario, Control de ingreso y salida del personal cargo de Seguridad, registro fotográfico, registro de videovigilancia, entre otros), haciendo de su conocimiento al contratista para su descargo correspondiente dentro de un plazo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.

#### 5.15.2 ITEM 02 - Servicio de enlace de datos para títulos en trámite en la OR. Lima (Rebagliati y Bienes Muebles) y OR. Callao

La Entidad aplicara las siguientes penalidades conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones:

##### 5.15.2.1 Penalidad por incumplimiento de la disponibilidad de los enlaces

El cálculo de la penalidad del periodo mensual del servicio se determinará de acuerdo a la siguiente tabla:



Disponibilidad	Penalidad (1)
>=99.80 % y <99.90%	3.0%
>=99.70 % y <99.80%	3.5%
>=99.60 % y <99.70%	4.0%
>=99.50 % y <99.60%	4.5%
>=99.40 % y <99.50%	5.0%
>=99.20 % y <99.40%	6.0%
>=99.00 % y <99.20%	7.0%
< 99.00 %	8.0%

(1) Nota: Porcentaje del costo mensual del enlace afectado

#### 5.15.1.1 Penalidad por frecuencia de averías al mes

Se calculará en forma mensual. Estará determinado por la sumatoria del número de averías presentadas durante el mes de servicio en curso (FAM) Frecuencia de Averías de Mes

FAM	Penalidad (1)
De 2 a 3 averías en el mes	2.0 %
De 4 a 5 averías en el mes.	5.0%
06 o más de veces.	10.0 %

(2) Nota: Porcentaje del costo mensual del enlace afectado

#### 5.15.1.2 Penalidad por retraso en la entrega información requerida

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Frecuencia / Cantidad	Evidencia
01	Por la no presentación en los plazos establecidos de informes, reportes, plan de trabajo u otro tipo de información de acuerdo con lo establecido en el requerimiento.	3 % de la UIT	Por cada día de retraso	Registro de ingreso de documentación al sistema de trámite documentario
02	No levantar las observaciones dentro del plazo establecido de informes, reportes, plan de trabajo u otro tipo de información, según los plazos establecidos u otorgados por la Entidad.	3 % de la UIT	Por cada día de retraso	Registro de ingreso de documentación al sistema de trámite documentario
03	Por no generar el Ticket de servicio antes de los 15 minutos de la notificación del incidente por la Entidad al Proveedor.	1 % de la UIT	Por cada evento reportado	Registro de recepción de correo electrónico con la generación de ticket.

De evidenciarse hechos que ameriten la aplicación de los supuestos considerador como otras penalidades, estos serán comunicados al Proveedor adjuntando los registros respectivos para la aplicación de la penalidad correspondiente.

La Unidad de Tecnología de la Información procederá a comunicar mediante Oficio dirigido al contratista sobre el incumplimiento incurrido, documento que deberá incluir el sustento necesario (registro de ingreso del documento por Trámite Documentario, Control de ingreso y salida del personal cargo de Seguridad, registro fotográfico, registro

de videovigilancia, entre otros), haciendo de su conocimiento al contratista para su descargo correspondiente dentro de un plazo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.

El contratista no será pasible de penalidad alguna, siempre y cuando demuestra que la causa de la avería en el servicio no le es imputable, debiendo presentar la documentación sustentatoria en el informe mensual del servicio.

#### **5.15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

La conformidad del servicio, otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo de responsabilidad es por un (01) año, contado a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio correspondiente.

#### **5.16 CONFORMIDAD**

La Unidad de Tecnologías de la Información será la responsable de emitir la conformidad por la prestación efectuada por la empresa Proveedor, previo informe de servicio correspondiente presentado por el Proveedor e informe técnico de la Unidad de Tecnologías de la Información.

El plazo para emitir la conformidad es de siete (7) días calendario de producida la recepción, contados a partir de la entrega completa de la documentación correspondiente (informe de servicio correspondiente), salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

#### **5.17 OTRAS OBLIGACIONES**

##### **5.17.1 DEL PROVEEDOR**

- El Proveedor deberá adoptar las medidas necesarias de seguridad a la ejecución de los trabajos, a fin de evitar accidentes a su personal y/o a terceros, haciéndose responsable de los daños que se pueda ocasionar en el desarrollo del servicio; siendo responsable del uso de equipos de seguridad obligatorio por parte el personal.
- El Proveedor es responsable de la correcta ejecución del servicio, aplicando las mejores técnicas, uso de mano de obra calificada y herramientas adecuadas; cualquier daño a la estructura, personal y/o bien de la Entidad, será responsabilidad del Proveedor.
- El personal del Proveedor deberá estar uniformado e identificado, contar con implementos de seguridad apropiados que garanticen la seguridad y ejecución del mismo. Deberá contar con indumentaria de protección individual, herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio y será de entera responsabilidad del Proveedor.
- El personal del Proveedor deberá observar las normas de conducta, honradez, respeto y cortesía hacia los empleados y usuarios.
- El personal del Proveedor, durante la prestación del servicio, deberá estar identificado con su Fotocheck.
- El Proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, debiendo dejar limpia el área de trabajo.
- Es responsabilidad del contratista todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasione a los bienes de propiedad y/o personal de la entidad, o a terceros; debiendo éste subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio a las acciones legales a que hubiere a lugar. Para tal efecto, el Contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de iguales o similares características, así como correr con los gastos que correspondan en caso de lesiones al personal

##### **5.17.2 DE LA ENTIDAD**

- La Entidad se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar la ejecución del servicio contratado, en función a la descripción detallada del servicio (Plan de trabajo, descripción del servicio, etc.).
- La Entidad, se reserva el derecho de requerir vía correo electrónico al Proveedor, la sustitución del personal clave, debiendo efectuarlo en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado. Dicha sustitución se podrá solicitar por razones de carácter

disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros. El personal reemplazante deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados en los términos de referencia, debiendo el Proveedor presentar el legajo del personal propuesto para el reemplazo, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles contado desde la fecha de envío del correo electrónico.

- La Zona Registral N° IX-Sede Lima, no le corresponderá ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Proveedor o a terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución de contrato con ocasión como consecuencia del mismo.
- La Entidad podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas, instalación de equipos nuevos y otros) a las que se les debe dar prioridad.
- La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Proveedor.
- La Entidad, no asumirá responsabilidad por las obligaciones contraídas por el Proveedor con su personal para la ejecución del servicio contratado, como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de la Entidad, con relación a la ejecución del servicio.

#### **5.18 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

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

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

#### **5.19 CONFIDENCIALIDAD**

- El Proveedor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subProveedores, sobre la base de "necesidad de conocer".
- El Proveedor se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la Zona Registral N° IX - Sede Lima es cliente del Proveedor, y a no usar el nombre de la Zona Registral N° IX - Sede Lima en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.
- La Zona Registral N° IX-Sede Lima facilitará al Proveedor toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
- Los datos de carácter personal entregados por la Zona Registral N° IX Sede Lima a la Empresa Proveedora y obtenidos por este durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

## ÍTEM 01

### ANEXO N°01

#### LOCALES DE INSTALACIÓN

	Ubicación	Dirección	Enlace	Velocidad
1	CDP – Zona Registral N° IX – Sede Lima	Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María	Principal	1 Gbps
2	CDP – Sede Central	Jr. Chota N° 998 – Cercado de Lima		
3	CDS – Zona Registral N° IX – Sede Lima	Av. Mariátegui N°1237 – Jesús María	Contingencia	0.5 Gbps
4	CDS – Sede Central	Av. Paseo de la República N° 4675 – Surquillo		

## ÍTEM 02

### Anexo N°02 – Relación de Enlaces

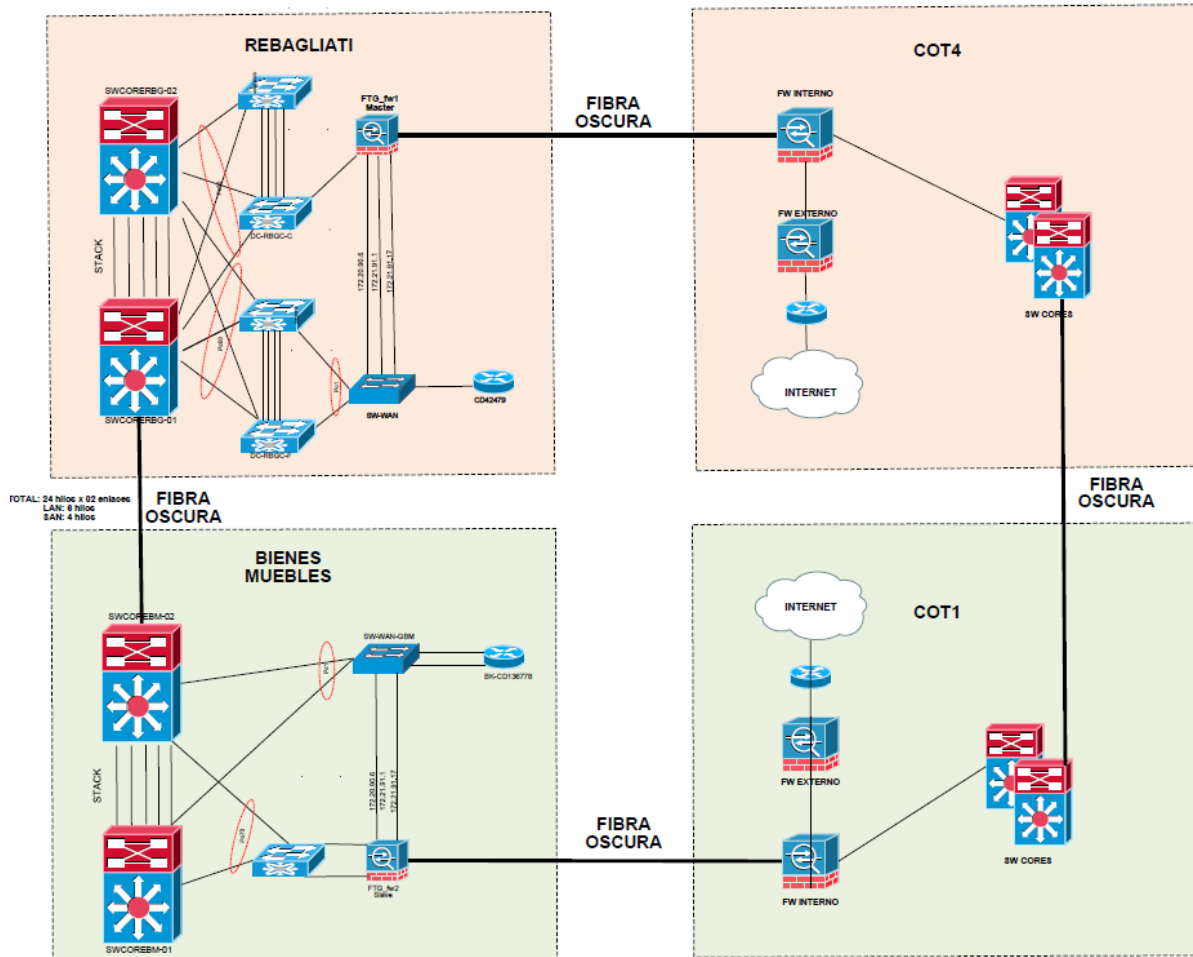
DATOS DE LAS OFICINAS						ENLACE PRINCIPAL	ENLACE RESPALDO
Oficina	Locales	Dirección	Ciudad/Distrito	Provincia	Departamento	BW	BW
SEDE PRINCIPAL	REBAGLIATI	AV. EDGARDO REBAGLIATI 561	JESUS MARIA	LIMA	LIMA	10 Mbps	-
SEDE PRINCIPAL	BIENES MUEBLES	AV. HUASCAR N°1584	JESUS MARIA	LIMA	LIMA	-	10 Mbps
REGISTRAL	CALLAO	AV. SAENZ PEÑA 1329	CALLAO	LIMA	LIMA	5 Mbps	2 Mbps
REGISTRAL	HUACHO	AV. TUPAC AMARU N° 299	HUACHO	HUAURA	LIMA	3 Mbps	2 Mbps
REGISTRAL	HUARAL	CALLE LAS CUCARDAS N° 267	HUARAL	HUARAL	LIMA	3 Mbps	2 Mbps
REGISTRAL	BARRANCA	CALLE PRIMAVERA N° 200	BARRANCA	BARRANCA	LIMA	3 Mbps	2 Mbps
REGISTRAL	CAÑETE	AV. MIGUEL GRAU N° 483- SAN VICENTE DE CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	CAÑETE	LIMA	5 Mbps	2 Mbps

En el caso de la Sede Rebagliati y Sede Bienes Muebles, ambos de la Zona Registral N° IX, funcionarán uno como enlace de respaldo del otro por lo que deberán conectarse a nodos distintos y deberá realizarse la configuración necesaria para su funcionamiento según lo indicado. Asimismo, todos los enlaces deberán funcionar en modo Activo-Activo.

## ÍTEM 01

### Anexo N°03 – DIAGRAMA DE CONEXIÓN

#### IMPLEMENTACIÓN DE ENLACES DE FIBRA OSCURA ZONA IX – SEDE CENTRAL



**ANEXO N°04**  
**PLAN DE TRABAJO**

**PLAN DE GESTION DEL PROYECTO**  
**<NOMBRE DEL PROYECTO>**  
**DE LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

## Contenido

1.	PRESENTACIÓN.....	40
2.	OBJETIVO .....	40
3.	PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO .....	40
4.	PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD.....	40
5.	PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS .....	41
6.	PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES.....	43
7.	PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS .....	44
8.	CRONOGRAMA DEL PROYECTO .....	45
9.	ANEXOS .....	45

## 1. Presentación

El presente plan de trabajo indica los objetivos y actividades específicas, para desarrollar en forma satisfactoria el presente proyecto.

## 2. Objetivo del Proyecto

Detallar el objetivo del proyecto de acuerdo al TDR

## 3. Plan de Gestión del Proyecto

### 3.1. Alcance del Servicio - Proceso

El alcance corresponde a la Sede de la Zona Registral N° IX – Sede Lima e incluye lo siguiente:

### 3.2. Etapas del Proyecto

El proyecto será desarrollado en las fases que se detallan a continuación:

#### 3.2.1. Fase 1: Plan de Trabajo (Detallar)

**Primer Entregable**

**Duración**

**Fecha de Entrega**

#### 3.2.2. Fase 2: <Descripción de la fase 2>

**Segundo Entregable**

**Duración**

**Fecha de Entrega**

#### **Plazo de Ejecución del Servicio**

Fecha de Inicio:

Duración:

Fecha de Fin:

## 4. Plan de Gestión de Calidad

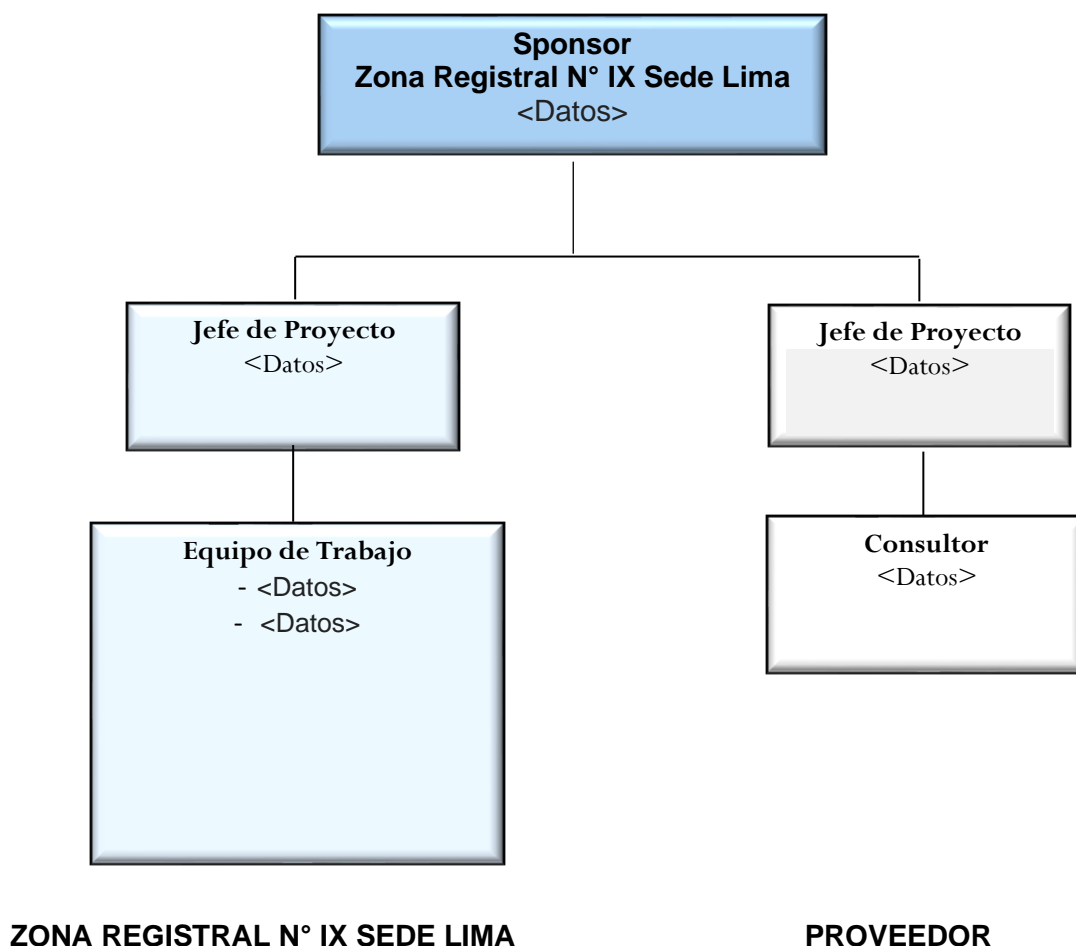
- La Gestión de Proyecto incluye la planificación, el seguimiento, el control de las actividades, los recursos humanos que intervienen en el desarrollo del proyecto, el responsable será el Jefe de Proyecto, quien será responsable de la coordinación entre PROVEEDOR y Zona Registral N° IX - Sede Lima.



- Los documentos serán desarrollados por el equipo de PROVEEDOR y serán, revisados y validados por el equipo de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.
- Los entregables son los documentos que acreditan el cumplimiento de las actividades en los tiempos definidos en la propuesta del servicio, por lo tanto, un punto importante de la gestión de proyectos son los criterios de aceptación de estos entregables, los cuales se detallan a continuación:
  - Luego de finalizada cada Fase del proyecto, PROVEEDOR entregará los documentos desarrollados.
  - En caso de observaciones a los entregables, estos serán devueltos a PROVEEDOR quien tendrá los días necesarios para subsanar las observaciones formuladas.
  - Los entregables de cada Fase deben ser presentados completos (con todos los requisitos solicitados) y en su fecha.

## 5. Plan de Gestión de Recursos

### 5.1. Diagrama Organizacional del Proyecto



## 5.2. Matriz de Asignación de Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Sponsor Zona Registral N° IX - Sede Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar los recursos y el apoyo necesario para el desarrollo del proyecto.</li> </ul>
Jefe del Proyecto Zona Registral N° IX - Sede Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar el Proyecto.</li> <li>Seguimiento a las actividades del cronograma.</li> <li>Coordinar con las áreas involucradas en el alcance del proyecto.</li> <li>Coordinar directamente con el equipo de PROVEEDOR durante el desarrollo del proyecto.</li> <li>Entrega de la documentación solicitada.</li> </ul>
Jefe del Proyecto PROVEEDOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la ejecución de cada una de las tareas indicadas en el Plan de Gestión del Proyecto.</li> <li>Entregar oportunamente la documentación e información requerida para la gestión del proyecto.</li> <li>Asegurar la entrega oportuna de los entregables.</li> <li>Asegurar las condiciones de calidad adecuadas de los productos</li> </ul>
Consultor Senior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar las actividades del plan de trabajo acorde a los tiempos definidos en el cronograma del proyecto.</li> <li>Asegurar que el desarrollo del proyecto se lleve según lo acordado.</li> </ul>
Indicar de ser el caso los roles adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar las actividades definidas por el Consultor</li> <li>Relevamiento de información</li> <li>Preparación de documentación.</li> </ul>

## 6. Plan de Gestión de Comunicaciones

### 6.1. Directorio del Equipo del Proyecto

Rol / Persona	Datos Personales		Datos de la Organización	
Sponsor	Nombres y Apellidos		Institución	
			Cargo	
			Correo Empresa	
Jefe de Proyecto	Nombres y Apellidos		Empresa	
			Cargo	
			Correo Empresa	
Miembro del Equipo	Nombres y Apellidos		Empresa	
			Cargo	
			Correo Empresa	
	Nombres y Apellidos		Empresa	
			Cargo	
			Correo Empresa	
	Nombres y Apellidos		Empresa	
			Cargo	
			Correo Empresa	
	Nombres y Apellidos		Empresa	
			Cargo	
			Correo Empresa	
Consultor	Nombres y Apellidos		Empresa	
			Cargo	
			Correo Empresa	
	Nombres y Apellidos		Empresa	
			Cargo	
			Correo Empresa	

### 6.2. Matriz de Comunicaciones del Proyecto

Métodos a ser usados en la comunicación (escrita, uno a uno, electrónico, reunión, etc.)	Mensajes claves a comunicar	Responsable de la Comunicación	A quién se Comunica	Descripción de las comunicaciones específicas (contenido, formato, nivel de detalle, etc.)	Frecuencia de Comunicación
Reunión de trabajo virtual	Reporte de avances del proyecto			Avances y seguimiento, coordinaciones.	
Correo electrónico, teléfono	Coordinaciones			Coordinaciones, problemas, avances y seguimiento, otros.	
Escrita, Correo electrónico	Solicitud inicial de documentación			Solicitud de información para el desarrollo del proyecto	

### 6.3. Plan de Gestión de Riesgos

#### Identificación y Evaluación de Riesgos del Proyecto y de Seguridad de la Información

N°	Descripción	Enunciado del Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad x Impacto	Tipo de Respuesta	Plan de Mitigación
1	No se incluyó en los TDR el requisito de confidencialidad	Divulgación de la información de la entidad por parte del proveedor					Antes del inicio del servicio el Jefe del Proyecto debe verificar que se haya suscrito
2	Demora en la entrega de la documentación solicitada	Afecta la disponibilidad de la información requerida para el proyecto	0.1	0.8	Moderado	Mitigar	El jefe de proyecto del PROVEEDOR coordinará con el Jefe de Proyecto de la Zona Registral N° IX Sede Lima mediante una solicitud los documentos necesarios para el desarrollo del proyecto.
3	Demora en la programación de actividades	Genera una demora en la continuidad del proyecto	0.1	0.8	Moderado	Mitigar	El equipo de proyecto de PROVEEDOR deberá coordinar con el Jefe de Proyecto de la Zona Registral N° IX Sede Lima para contar con disponibilidad del personal involucrado en el proyecto.

PROBABILIDAD	VALOR NUMERICO	IMPACTO	VALOR NUMERICO	TIPO DE RIESGO	RIESGO (PxI)
Probable	0.1	Bajo	0.05	Alto	mayor a 0.30
Altamente Probable	0.5	Moderado	0.2	Medio	menor a 0.30
Casi certeza	0.9	Alto	0.8	Bajo	menor a 0.05

TIPO DE RESPUESTA
Evitar
Mitigar
Transferir
Aceptar

## 7. Cronograma del Proyecto

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
<b>SERVICIO DE &lt;Descripción&gt;</b>			
<b>Fase 1 – Inicio</b>			
Requerimiento de Información			
Reunión Inicio del Proyecto			
Elaborar el Plan del Proyecto y Cronograma de actividades			
<b>Entrega del Primer Entregable</b>			
<b>Fase 2- &lt;Descripción de la Fase 2&gt;</b>			
<b>Entrega del Segundo Entregable</b>			
<b>Cierre de Proyecto</b>			

## 8. Anexos

### 8.1. Anexo N° 1: Acta de Constitución del Proyecto

#### Acta de Constitución del Proyecto

#### A. Información General

Nombre del

Proyecto:

Fecha de Preparación:

Fecha de Modificación:

Preparado por:

#### B. Descripción del Servicio del Proyecto

#### C. Objetivo del Proyecto

##### C.1. Objetivo General

#### D. Alcance y Extensión del Proyecto

##### D.1. Alcance del Servicio

El alcance corresponde a la Sede de la Zona Registral N° IX – Sede Lima e incluye lo siguiente:

##### D.2. Alcance del Proyecto – Sede

##### D.3. Principales Fases del Proyecto

El proyecto será desarrollado en las fases, que se detallan a continuación:

##### Cierre del Proyecto

#### E. Factores Críticos de Éxito del Proyecto

- Proactividad y actitud positiva al desarrollo del proyecto de parte de todos los interesados.
- Involucramiento, compromiso permanente del equipo de trabajo del proyecto de la Zona Registral N° IX Sede Lima como de PROVEEDOR.
- Seguimiento y control permanente del progreso del proyecto por parte del Jefe de Proyecto de PROVEEDOR.
- Definición de responsabilidades claras y precisas, las cuales deberán ser conocidas por los integrantes del equipo del proyecto (Zona Registral N° IX Sede Lima e PROVEEDOR) y cuyo detalle se mostrará en el punto correspondiente al Plan de Gestión de Recursos.

- El equipo del proyecto (Zona Registral N° IX Sede Lima e PROVEEDOR) deberá contar con la disponibilidad para participar en el proyecto, la cual será especificada en el punto Plan de Gestión del Cronograma, para poder llegar en tiempos a la finalización del proyecto.

#### F. Planeamiento Inicial del Proyecto al Alto Nivel

##### Estimación de fechas a programar:

Fecha de inicio del servicio:

Fecha de término del servicio:

#### G. Autoridad del Proyecto

- Sponsor de Proyecto – Zona Registral N° IX Sede Lima**

- Jefe de Proyecto – Zona Registral N° IX Sede Lima**

#### H. Integrantes del Equipo del Proyecto, Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Sponsor Zona Registral N° IX - Sede Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar los recursos y el apoyo necesario para el desarrollo del proyecto.</li> </ul>
Jefe del Proyecto Zona Registral N° IX - Sede Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar el Proyecto.</li> <li>Seguimiento a las actividades del cronograma.</li> <li>Coordinar con las áreas involucradas en el alcance del proyecto.</li> <li>Coordinar directamente con el equipo de PROVEEDOR durante el desarrollo del proyecto.</li> <li>Entrega de la documentación solicitada.</li> </ul>
Miembros del Equipos participante Zona Registral N° IX - Sede Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la ejecución de cada una de las tareas indicadas en el Plan de Gestión del Proyecto.</li> <li>Entregar oportunamente la documentación e información requerida para la gestión del proyecto.</li> </ul>
Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

#### I. Firma

Nombre/Función	Firma	Fecha
Jefe de Proyecto Zona Registral N° IX Sede Lima		
Jefe del Proyecto Proveedor		

#### 8.2. Anexo 2: Actas de Reuniones de Coordinación de Avances del Proyecto

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

ITEM 01	
<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para la prestación de servicios de Operador de Servicios Públicos de Telecomunicaciones y estar inscrito en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicio de Valor Añadido para prestar el servicio de Retransmisión de Datos y conmutación de Datos por paquetes.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple de Resolución / Carta de autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) técnico o bachiller o Ingeniero, en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Informática o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas e informática del personal clave requerido como <b>Administrador del Servicio</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título técnico o profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título técnico o profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación internacional ITIL 3era o 4ta edición, con un mínimo de 24 horas lectivas, del personal clave requerido como <b>Administrador del Servicio</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>La capacitación del personal se acreditará con copia simple del certificado o constancia respectivo.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años en proyectos de servicios transmisión de datos o servicios de telecomunicaciones como Jefe de Proyecto como Administrador o Service Manager o Coordinador o Jefe o Gerente de Proyecto. del personal clave requerido como <b>Administrador del Servicio</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 895,000.00 (Ochocientos noventa y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 74,750.00 (Setenta y cuatro mil setecientos cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Transmisión de Datos a través de fibra óptica.
- Servicio de Enlace de Datos punto a punto.
- Mantenimiento de enlaces de fibra óptica.
- Servicio de Interconexión
- Servicio de comunicación mediante fibra óptica
- Servicio de conexión de fibra óptica

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>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".</li> </ul> </div>
--	---

ITEM 02	
A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para la prestación de servicios de Operador de Servicios Públicos de Telecomunicaciones y estar inscrito en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicio de Valor Añadido para prestar el servicio de Retransmisión de Datos y conmutación de Datos por paquetes.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple de Resolución / Carta de autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> </div>
	<b>B</b>
<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Proveedor deberá de contar con una HERRAMIENTA DE MONITOREO DE ENLACES DE DATOS.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) técnico o bachiller o Ingeniero, en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Informática o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas e informática del personal clave requerido como <b>Administrador del Servicio</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título técnico o profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título técnico o profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación internacional ITIL 4ta edición, con un mínimo de 24 horas lectivas, del personal clave requerido como <b>Administrador del Servicio</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La capacitación del personal se acreditará con copia simple del certificado o constancia respectivo.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Tres (03) años en proyectos de servicios transmisión de datos o servicios de telecomunicaciones como Jefe de Proyecto como Administrador o Service Manager o Coordinador o Jefe o Gerente de Proyecto. del personal clave requerido como <b>Administrador del Servicio</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'104,480.00 (Un millón ciento cuatro mil cuatrocientos ochenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios 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/ 92,040.00 (Noventa y dos mil cuarenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios 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 servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de Transmisión de Datos a través de fibra óptica.</li> <li>- Servicio de Enlace de Datos punto a punto.</li> <li>- Mantenimiento de enlaces de fibra óptica.</li> <li>- Servicio de Interconexión</li> <li>- Servicio de comunicación mediante fibra óptica</li> <li>- Servicio de conexión de fibra óptica</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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</p>

	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

<sup>10</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".*

- 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 los Términos de Referencia 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 estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[98] puntos</b></div>
<b>B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>11</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>12</sup> , y estar vigente <sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		Presenta Certificado ISO 37001 <div style="text-align: right;"><b>[ 2 ] puntos</b></div>  No presenta Certificado ISO 37001 <div style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></div>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>12</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## 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 del servicio de enlaces de datos para la ejecución del Proyecto de Inversión de Digitalización de títulos con valor legal de la Zona Registral N° IX – Sede Lima – CUI N° 2524178 que celebra de una parte la Zona Registral N° IX – Sede Lima, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de enlaces de datos para la ejecución del Proyecto de Inversión de Digitalización de títulos con valor legal de la Zona Registral N° IX – Sede Lima – CUI N° 2524178, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto de contratar el servicio de enlaces de datos para la ejecución del Proyecto de Inversión de Digitalización de títulos con valor legal de la Zona Registral N° IX – Sede Lima – CUI N° 2524178

### **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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos periodicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de instalación ...

El plazo para la instalación [...] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de*

*contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFIDECIALIDAD**

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la ENTIDAD, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer". El CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la ENTIDAD es Cliente del CONTRATISTA, y a no usar el nombre de la ENTIDAD en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por La Unidad de Tecnologías de la Información, 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**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>16</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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</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).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</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>23</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

ITEM	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
01	Servicio de enlace de datos de fibra oscura	
02	servicio de enlace de datos para títulos en trámite en la OR. lima (Rebagliati y bienes muebles) y OR. callao.	
<b>TOTAL</b>		

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el 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° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA  
ISO 37001 COMPROMISO ANTISOBORNO**

El (La) que suscribe, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_  
representante legal de \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_,  
con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en señal de Compromiso con el  
Sistema de Gestión Antisoborno de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, declaro bajo juramento lo siguiente:


- Respetar el Art. 32.3 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que “Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y d) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.
- Respetar el Art. 40.6 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que “En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32, bajo sanción de nulidad.
- Como muestra de nuestra responsabilidad, tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.
- Sensibilizar a nuestro personal en relación con las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operamos y, además, obedeceremos y apoyaremos las leyes aplicables.
- Comunicar a través del Buzón Anticorrupción de la Sunarp, si tenemos sospechas de que alguno de nuestros trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a la Zona Registral N° IX – Sede Lima. De este modo, garantizamos que ninguno de nuestros trabajadores y/o representantes cometan ningún soborno relacionado con el servicio prestado a la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- Establecer y/o mantener procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de Sunarp.

La Zona Registral N° IX – Sede Lima se reserva el derecho a la nulidad del presente contrato al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las precedentes cláusulas.

Declaración que formulo a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de representante(s) legal(es)

ANEXO N° 14

		<b>Cuestionario de Mecanismos Antisoborno</b>		Código: F-036-JEF-ZRIX Versión: V.03	
		<b>Documento asociado:</b> PR-010-JEF-ZRIX - Procedimiento para el control de transacciones, operaciones, actividades, organizaciones y socios de negocio			
<b>DECLARACIÓN JURADA</b>					
<b>RAZÓN SOCIAL :</b>					
<b>SERVICIO O BIEN :</b>					
<b>N° DE CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO :</b>				<b>RUC :</b>	
<p>Estimado Proveedor, la ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno que tiene implementado, solicita el llenado de este cuestionario, a fin de conocer si su representada aplica controles antisoborno y/o sistema de gestión antisoborno y/o Modelo de Prevención o tiene conocimiento de los mismos. En tal sentido, agradecemos el tiempo y mayor transparencia posible para el llenado correspondiente.</p> <p>SGAS = Sistema de Gestión Antisoborno / MDP = Modelo de Prevención</p>					
<b>PARA PERSONA NATURAL</b>					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Conoce sobre la Norma ISO 37001, sobre el Sistema de Gestión Antisoborno? (*)				
2	¿Conoce sobre la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción? (*)				
3	¿Tiene experiencia implementando o participando en la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?				
4	¿Conoce las medidas a las que se somete, en caso de participar en delitos de corrupción y/o soborno?				
<b>PARA PERSONA JURÍDICA</b>					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Su empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001:2016? (*)(**)				
2	¿Su empresa cuenta con un Modelo de Prevención (MDP) acorde a la Ley N° 30424, modificatorias y reglamento? (*)(**)				
3	¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos de soborno? (**)				
4	¿La empresa ha definido controles para los riesgos de soborno identificados y evaluado la idoneidad y eficacia de dichos controles? (**)				
5	¿Se cuenta con una política antisoborno definida, difundida y aprobada por el Órgano de Gobierno / Alta Dirección? (**)				
6	¿Se ha definido un procedimiento para la prevención de oferta/entrega/aceptación de regalos o similares? (**)				
7	¿La organización cuenta con una Función de Cumplimiento? (**)				
8	¿Los objetivos definidos del SGAS / MDP son coherentes, medibles y se realiza un seguimiento de los mismos?				
9	¿Cuenta con un Código de Ética y Conducta o documento similar? (**)				
10	¿Cuenta con un canal de denuncias debidamente difundido a sus partes interesadas? (**)				
11	¿La empresa realiza auditorías internas sobre el SGAS / MDP? (**)				
12	¿Se han determinado las competencias necesarias de la (s) persona (s) que realizan bajo su control, un trabajo que afecte el desempeño del SGAS?				
<b>Sobre el proceso de contratación en relación a todo el personal:</b>					
13	¿Se cuenta con un procedimiento o documento que exija al personal cumplir con la política antisoborno y el SGAS y dar a la organización el derecho de aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento? (**)				
<b>Sobre su personal que está expuesto a un riesgo de soborno mayor a un riesgo bajo.</b>					
14	¿El personal, además de la Alta Dirección, presenta una declaración de intereses a intervalos razonables de tiempo confirmando el cumplimiento de la Política Antisoborno? (**)				
15	¿La empresa cuenta con un programa de concientización y formación antisoborno? (**)				
16	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior: ¿El programa ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno?				
<p>(*) Preguntas que determinan el nivel de riesgo del proveedor en el apartado "5. ¿Tiene mecanismos Antisoborno?" del formato F-032-JEF-ZRIX</p> <p>(**) De ser afirmativa su respuesta se solicitará evidencia en forma aleatoria.</p> <p>El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Firma </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Apellidos y nombres: </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Fecha:        /        / </div>					