

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-MIGRACIONES- PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE:
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE IBM**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
RUC N° : 20551239692
Domicilio legal : Av. España N° 734 - Breña
Teléfono: : 200 1000 anexo 1017
Correo electrónico: : ahuaroc@migraciones.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de soporte técnico del software de IBM.

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION
01	01	Soporte Técnico del Software IBM APP CONNECT
	02	Soporte Técnico del Software IBM MQ

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 030-2021-AE el 15 de julio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 plazo detallado de la siguiente manera:

Prestación principal: Diez (10) días calendario, desde el día siguiente de la suscripción de contrato.

Prestación accesoria:

Capacitación: sesenta y cinco (65) días calendarios como máximo computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

Soporte técnico:

ETAPA A	ETAPA B	ETAPA C	ETAPA D
a. Informe de Soporte Técnico. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2. b. Informe de ejecución de Trabajos y Asesorías. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2.	c. Informe de Soporte Técnico. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2. d. Informe de ejecución de Trabajos y Asesorías. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2.	e. Informe de Soporte Técnico. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2. f. Informe de ejecución de Trabajos y Asesorías. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2.	g. Informe de Soporte Técnico. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2. h. Informe de ejecución de Trabajos y Asesorías. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2.
95 días calendario , contados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.	90 días calendario , contados a partir del día calendario siguiente de culminado el plazo de ejecución de la Etapa A.	90 días calendario , contados a partir del día calendario siguiente de culminado el plazo de ejecución de la Etapa B.	90 días calendario , contados a partir del día calendario siguiente de culminado el plazo de ejecución de la Etapa C.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 el pago de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad de la Unidad de Tesorería en coordinación con la Unidad de Abastecimientos, siendo el responsable de entregar el ejemplar, ubicado en Av. España N° 734, piso 5to del distrito de breña provincia y departamento de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

² 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/>

³ 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

- *El 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.

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:

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

Advertencia

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- k) Carta simple, de acuerdo al literal c del numeral 5.1.1 de los términos de referencia, del capítulo III de las presentes bases.
- l) ~~Copia simple de la colegiatura y habilitación, del especialista (arquitecto TI) de acuerdo a lo señalado en el literal a) del numeral 6 de los términos de referencia, del capítulo III de las presentes bases.⁸~~

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.*

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.*

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁸ Consulta N° 11 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.

- *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 Haya⁹.*
- *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 en Mesa de Partes de la entidad, ubicado en Av. España N° 630 distrito de Breña, provincia y departamento de Lima de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 16:00 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 de la siguiente forma:

a. Prestación principal

el pago se efectuará en una sola armada, por el 100% de la prestación luego de emitida la conformidad.

b. Prestaciones accesorias:

b.1 Trabajos y asesorías.

Las prestaciones accesorias se pagarán de forma independiente de manera trimestral, de acuerdo al número de horas ejecutadas, para ello el postor deberá detallar el monto unitario ofertado por hora en la estructura de costos solicitados para la suscripción del contrato.

Nota. En virtud del párrafo anterior se debe entender que el pago será por la cantidad de horas utilizadas por el monto unitario.

b.2 Capacitación.

La prestación accesoria tanto para el ítem 1 y ítem 2, se pagará en una sola armada, por el 100% al culminar la capacitación y previa conformidad de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica (tanto para la prestación principal y la accesoria), previa validación de los documentos solicitados en el numeral 7.1 y 7.2 de los términos de referencia; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes o a través de la Agencia Virtual al link: <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/> sito en Av. España N° 610, Breña de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

⁹ 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



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



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ PALACIOS Carlos
Alberto FAU 20551239682 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.08.2021 12:25:40 -05:00



Firmado digitalmente por TAIPE
DOMINGUEZ Daniel Ivan FAU
20551239682 hard
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 12.08.2021 15:28:06 -05:00

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"Servicio de Soporte Técnico del Software IBM"

2. FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad de la presente contratación es contar con un adecuado nivel de soporte técnico del software IBM (APP CONNECT y MQ) para asegurar su correcta operatividad, funcionamiento, soporte técnico y actualización de versiones, preservando así la inversión realizada y asegurar la interoperabilidad entre los distintos sistemas de información y servicios que brinda la Superintendencia Nacional de Migraciones, cuya operatividad es necesaria las 24 horas del día y 365 días del año.

3. ANTECEDENTES

La Superintendencia Nacional de Migraciones, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con una plataforma tecnológica basada en los productos IBM MQ, la cual es administrada por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, esta centraliza las operaciones de integración e intercambio de datos e información con entidades externas como el Banco de la Nación y sistemas internos como el Automated Targeting System Global - ATSG, beneficiando a los usuarios internos de la organización y administrados y con los productos IBM APP CONNECT esta es un middleware de mensajería y colocación en colas con varias modalidades de funcionamiento; de tal forma que simplifica y acelera la integración de diversas aplicaciones y datos institucionales en varios tipos de plataformas, facilitando el intercambio de información entre sistemas, servicios y archivos, y de esta forma simplifica la creación y el mantenimiento de aplicaciones.

La infraestructura tecnológica, implementada en la Superintendencia Nacional de Migraciones, está basada en:

- i. Un número de licencias de 1060 Software IBM MQ Processor Value Unit (PVU) License, el cual proporciona un entorno de ejecución avanzado y flexible para integración e intercambio de datos de gran escala que permite simplificar y acelerar la integración de diversas aplicaciones y datos institucionales en varios tipos de plataformas las cuales utilizan colas de mensajes para facilitar el intercambio de información entre sistemas, servicios y archivos; y así simplificar la creación y el mantenimiento de aplicaciones. Estas licencias se encuentran en completo uso por parte de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en las tareas anteriormente descritas.
- ii. La herramienta de software IBM Integration Bus, conformado por 100 IBM Integration Bus Idle Standby Processor Value Unit (PVU) License, 100 IBM Integration Bus Processor Value Unit (PVU) License y 200 IBM Integration Bus Standard Edition Processor Value Unit (PVU) License, las cuales permiten intercambiar información. Asimismo, IBM APP CONNECT cuenta con nodos de integración que manejan el proceso necesario para que la información llegue al lugar adecuado en el formato correcto, las aplicaciones sólo tienen que entender sus propios formatos y protocolos, y no los estándares que utilicen las aplicaciones a las que se requieren conectar. Estas licencias se encuentran en completo uso por parte de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en las tareas anteriormente descritas.

El Servicio de Soporte Técnico y actualización que se requiere para la plataforma con la que se cuenta permitirá que se realicen mantenimientos y actualizaciones periódicos al software, lo cual garantiza su buen funcionamiento, así mismo permitirá contar con un soporte especializado de un proveedor para la solución de los incidentes que se produzcan.

Firmado digitalmente por
MEREGILLO RAMOS Johnny
Ronald FAU 20551239682 hard
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 12.08.2021 15:56:24 -05:00



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

Estos servicios se encuentran estandarizado desde el año 2018:

- i. RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000102-2018-AF/MIGRACIONES hasta el 07 de agosto de 2021.
- ii. RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000124-2018-AF/MIGRACIONES hasta el 20 de agosto de 2021.

4. OBJETIVO

GENERAL

Contar con el servicio de soporte técnico del software IBM APP CONNECT y del Software IBM MQ, con que cuenta la entidad.

ESPECÍFICOS

Disponer el soporte técnico del Software del fabricante IBM (MQ y APP CONNECT), tener acceso a nuevas versiones del Software durante la vigencia del soporte técnico y permitir transportar cualquier tipo de datos como mensajes.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION
01	01	Soporte Técnico del Software IBM APP CONNECT
	02	Soporte Técnico del Software IBM MQ

A. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El contratista debe proporcionar a MIGRACIONES los certificados de titularidad para ambos sub ítems. La infraestructura tecnológica, implementada en la Superintendencia Nacional de Migraciones, está basada en:

SUB ITEM 1		
Cantidad de licencias	Código	Producto
100	D0GH4LL	IBM Integration Bus Idle Standby Processor Value Unit (PVU) License + SW Subscription & Support 12 Months
100	D56P3LL	IBM Integration Bus Processor Value Unit (PVU) License + SW Subscription & Support 12 Months
200	D03S0LL	IBM Integration Bus Standard Edition Processor Value Unit (PVU) License + SW Subscription & Support 12 Months

La herramienta de software IBM Integration Bus, conformado por 100 IBM Integration Bus Idle Standby Processor Value Unit (PVU) License, 100 IBM Integration Bus Processor Value Unit (PVU) License y 200 IBM Integration Bus Standard Edition Processor Value Unit (PVU) License, las cuales permiten intercambiar información. Asimismo, IBM APP CONNECT cuenta con nodos de integración que manejan el proceso necesario para que la información llegue al lugar adecuado en el formato



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

correcto, las aplicaciones sólo tienen que entender sus propios formatos y protocolos, y no los estándares que utilicen las aplicaciones a las que se requieren conectar. Estas licencias se encuentran en completo uso por parte de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en las tareas anteriormente descritas.

SUB ITEM 2			
Unidad de Medida	Cantidad de licencias	Código	Producto
PVU (Process Value Unit) ¹	1060 PVU	D55V1LL	IBM MQ

Un número de licencias de 1060 Software IBM MQ Processor Value Unit (PVU) License, el cual proporciona un entorno de ejecución avanzado y flexible para integración e intercambio de datos de gran escala que permite simplificar y acelerar la integración de diversas aplicaciones y datos institucionales en varios tipos de plataformas las cuales utilizan colas de mensajes para facilitar el intercambio de información entre sistemas, servicios y archivos; y así simplificar la creación y el mantenimiento de aplicaciones. Estas licencias se encuentran en completo uso por parte de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en las tareas anteriormente descritas

B. PRESTACION ACCESORIA

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

5.1.1 Soporte Técnico del software IBM

El servicio de Soporte Técnico del Software IBM, contempla el soporte y la actualización de las siguientes licencias con las que cuenta la Superintendencia Nacional de Migraciones:

SUB ITEM 1		
Cantidad	Código	Producto
100	D0GH4LL	IBM Integration Bus Idle Standby Processor Value Unit (PVU) License + SW Subscription & Support 12 Months
100	D56P3LL	IBM Integration Bus Processor Value Unit (PVU) License + SW Subscription & Support 12 Months
200	D03S0LL	IBM Integration Bus Standard Edition Processor Value Unit (PVU) License + SW Subscription & Support 12 Months

SUB ITEM 2			
Unidad de Medida	Cantidad	Código	Producto
PVU (Process Value Unit) ¹	1060 PVU	D55V1LL	IBM MQ

¹ Una PVU (Processor Value Unit, por sus siglas en inglés) es una unidad de medida que se utiliza para determinar el costo de las licencias de los productos de middleware de IBM, basándose en los tipos de procesadores desplegados en los servidores donde se ha instalado el software. Para cada producto, un licenciatario debe adquirir el número adecuado de PVU para el procesador específico donde se despliega el software. El número de licencias de PVU necesarias se basa en la tecnología de procesador y en el número de procesadores disponibles para el producto de software



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

Consideraciones Generales

- a. Proporcionar el soporte del fabricante IBM, que incluye el soporte y mantenimiento de versiones y actualizaciones de software durante el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.
- b. Acceso ilimitado a los diferentes recursos técnicos del fabricante del producto IBM, durante las 24x7x365, periodo que dura el contrato.
- c. Documentación correspondiente al proceso de atención, nivel de escalamiento, contactos, teléfono, email documentación que será acreditado a la firma del contrato, mediante una carta simple.
- d. Proporcionar atención y seguimiento a las incidencias presentadas a través de llamadas telefónicas, vía email o de forma presencial o remota, así como proporcionar resolución y escalabilidad de incidencias.
- e. Acceso a la página web del fabricante del software para tener el soporte en línea vía web.
- f. Acceso a la guía de soporte técnico del fabricante del software donde se especifique la información detallada de todo el soporte ofrecido.
- g. Actualizaciones y parches (fixes) que puedan "liberarse" durante el periodo de vigencia del contrato sin costo alguno para la Institución.
- h. Derecho a usar todas las versiones de los productos IBM MQ y APP CONNECT que se encuentran liberadas por el fabricante al inicio del servicio y las que puedan salir dentro del tiempo de cobertura del servicio.

Trabajos y Asesorías

La prestación accesoria de trabajos y asesoría son actividades consistirá en las siguientes actividades:

- i. Atención de incidentes.
- j. Asistencia en la atención de requerimientos.
- k. Revisión de Configuración.
- l. Revisión de Desempeño.
- m. Revisión, Planeamiento y Ejecución de Actualizaciones.
- n. Configuraciones adicionales y tuning en la plataforma.
- o. Asesoría en Arquitectura, Análisis, Diseño y Construcción correspondiente a la plataforma.

El número de horas que se solicitan para los trabajos y asesoría es como máximo de sesenta (60) horas, por un período de trescientos sesenta y cinco (365) días o hasta agotar las horas y son a solicitud de la entidad.

Nota. En virtud del párrafo anterior se debe entender que son sesenta (60) horas en total siendo treinta (30) para el sub ítem 1 y treinta (30) para el sub ítem 2.

La cobertura del servicio debe ser 24x7x365 (de lunes a domingo las 24 horas del día), estas se ejecutarán previa coordinación con el personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.

Niveles de servicio (SLA)

El contratista debe poner a disposición un número telefónico fijo y correo electrónico de atención de requerimientos y/o incidentes técnicos en el horario de (7 x 24 x 365), durante el tiempo de prestación del servicio soporte y debe atender los siguientes niveles de servicio:

Toda la atención de trabajos y asesorías incluyéndose incidentes se realizará de manera presencial y/o remota en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, por los especialistas propuestos por el proveedor en el presente procedimiento de selección y a solicitud del personal de la Unidad de Plataforma y



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Seguridad Tecnológica.

El contratista para realizar el soporte in situ, deberá contar y cumplir con los protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19, establecido por el Gobierno de acuerdo a lo citado en el numeral 4.1 del Decreto Supremo N° 103-2020-EF publicado en el Diario Oficial "El Peruano"

El contratista debe garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos o el despliegue de soluciones alternativas que aseguran la continuidad del servicio.

ATENCIONES	TIEMPO DE SOLUCIÓN
Registro de incidente/Requerimiento	Quince (15) minutos como máximo, contados a partir de la llamada telefónica o correo electrónico.
Atención presencial y/o remota	Dos (02) horas como máximo, contados a partir del registro de incidente / requerimiento (ticket).
Solución de incidente	Cuatro (04) horas como máximo, contados a partir del inicio de la atención presencial o remota.

Tiempo de atención: Es el tiempo desde que se registra el ticket de atención hasta el inicio la solución, precisando que el tiempo de atención no debe exceder las dos (02) horas a partir del registro del ticket.

Tiempo de solución: Tiempo que transcurre desde el inicio de la atención presencial o remota por el contratista en donde se señala el detalle del incidente reportado; hasta la solución del mismo (presencial y/o remota); en este tiempo se consideran soluciones temporales que permitan atender el incidente y en caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en Numeral 12 (otras penalidades).

De elevarse el caso a la marca para una solución definitiva se coordinarán los plazos con el área usuaria el cual no debe exceder de cinco (05) días calendario.²

5.1.2 Capacitación

Se deberá realizar la capacitación solicitada, teniendo en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Capacitación de transferencia de conocimiento para ambos sub ítems (IBM APP CONNECT y IBM MQ) de los aspectos funcionales liberados por las actualizaciones y/o nuevas versiones. Esta se realizará, de manera virtual o presencial como determine la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica; de ser presencial será en la Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones en la Av. España 734 Breña – Lima, siguiendo y cumpliendo con los protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19, establecido por el Gobierno de acuerdo a lo citado en el numeral 4.1 del Decreto Supremo N° 103-2020-EF publicado en el Diario Oficial "El Peruano". Asimismo, deben contemplar todos los recursos necesarios para su normal ejecución.
- La capacitación debe tener como mínimo el siguiente detalle:
 - La capacitación debe ser teórica y práctica.
 - Contenido mínimo debe incluir: instalación, configuración de nuevas funcionalidades de dicha solución, despliegue, mejores prácticas de seguridad y performance, solución de errores comunes e incidencias.
 - Mínimo número de participantes: dos (02)
 - Tiempo mínimo de capacitación: veinticuatro (24) horas; entiéndase mínimo doce (12) por sub ítem.
- El contratista debe proporcionar el material didáctico necesario (en forma impresa y/o digital para cada participante), el mismo que debe corresponder a las capacitaciones realizadas.

² Consulta N° 01 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C.



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

- d) El capacitador debe conocer el detalle de la solución IBM, (IBM APP CONNECT, IBM MQ) por lo que deberá contar con certificación de la marca.

Al finalizar la capacitación, el contratista deberá entregar un INFORME FINAL DE CAPACITACIÓN. Dicho documento debe ser presentado por el contratista en la etapa correspondiente, según lo indicado en el numeral 7 denominado ENTREGABLES.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

PERSONAL CLAVE

Dos (02) Especialistas, que se encargarán de planificar, ejecutar, el mantenimiento y el soporte técnico del servicio a contratar.

REQUISITOS DEL PERSONAL³:

a. **Un (01) Especialista (Arquitecto TI)**

Principales actividades a desarrollar:

- i. Coordinar la dirección técnica.
- ii. Definir principios, estándares y patrones de diseño para arquitectura de integración.
- iii. Definir y gestionar el estado objetivo (futuro) de la arquitectura de integración, para establecer un marco de referencia y guía para las soluciones/proyectos.
- iv. Asegurar la capacidad técnica de las soluciones.
- v. Mantener actualizada la documentación de la arquitectura de integración de la institución para el adecuado gobierno de los cambios a realizar y brindar una rápida respuesta a la operación.
- vi. Asesorar en la definición de la arquitectura de integración de los proyectos y su arquitectura de detalle y control de alineamiento de los proyectos.
- vii. Asesorar a usuarios de TI en aspectos de estándares y buenas prácticas de diseño, integración y codificación de todos los servicios a implementar.
- viii. Liderar en el diseño de soluciones, a nivel de procesos, tecnologías e integración.
- ix. Liderar en el diseño de los casos de prueba para ejecutar pruebas de estrés sobre los componentes de integración creados, incluyendo verificación de resultados.
- x. Recolectar resultados de los proyectos para generar información.
- xi. Serán los responsables de la ejecución del servicio y a su vez, estarán bajo la supervisión del Especialista propuesto por el contratista.

Perfil mínimo

- i. **Formación:** Titulado en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas ~~el cual debe estar colegiado y habilitado.~~⁴
- ii. **Capacitación:**
 - Certificación oficial vigente del fabricante en IBM en alguna de las siguientes certificaciones: IBM MQ o IBM APP Connect o IBM Integration Bus.⁵
 - Certificación SOA.
- iii. **Experiencia:** Tres (03) años de experiencia como Arquitecto TI realizando trabajos de implementación de soluciones de integración y/o interoperabilidad con los productos IBM APP CONNECT y/o MQ.

~~Para la suscripción de contrato se deberá acreditar mediante una copia simple la colegiatura y la habilitación del especialista (Arquitecto TI)~~

b. **Un (01) especialista para el software base**

³ En caso de presentar Ingenieros, y en concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deben estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.

⁴ Consulta N° 11 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.

⁵ Consulta N° 02 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C. y consulta N° 8 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Principales actividades a desarrollar:

- i. Definir principios, estándares y patrones de diseño para arquitectura de integración.
- ii. Definir y gestionar el estado objetivo (futuro) de la arquitectura de integración, para establecer un marco de referencia y guía para las soluciones/proyectos.
- iii. Apoyar en la actualización de la documentación de la arquitectura de integración de la institución para el adecuado gobierno de los cambios a realizar y brindar una rápida respuesta a la operación.
- iv. Asesorar en la definición de la arquitectura de integración de los proyectos y su arquitectura de detalle y control de alineamiento de los proyectos.
- v. Asesorar a usuarios de TI en aspectos de estándares y buenas prácticas de diseño, integración y codificación de todos los servicios a implementar.
- vi. Apoyo en el diseño de soluciones, a nivel de procesos, tecnologías e integración.
- vii. Apoyo en el diseño de los casos de prueba para ejecutar pruebas de estrés sobre los componentes de integración creados, incluyendo verificación de resultados.
- viii. Presentar informes.

Perfil mínimo

- i. **Formación:** Titulado en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas.
- ii. **Capacitación:**
 - Certificación oficial vigente del fabricante en IBM en alguna de las siguientes certificaciones: IBM MQ o IBM APP Connect o IBM Integration Bus.⁶
 - Certificación SOA.
- iii. **Experiencia:** Tres (03) años de experiencia como Arquitecto TI realizando trabajos de implementación de soluciones de integración y/o interoperabilidad con los productos IBM APP CONNECT y/o MQ.

c. Un (01) Capacitador o Instructor.

Principales actividades a desarrollar:

Se encargará de realizar la capacitación tanto del sub ítem 01 y 02.

Perfil mínimo

- i. **Formación:** Titulado en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas
- ii. **Capacitación:**
 - Certificación oficial vigente del fabricante en IBM en alguna de las siguientes certificaciones: IBM MQ o IBM APP Connect o IBM Integration Bus.⁷
 - Certificación SOA.
- iii. **Experiencia:** tres (03) años de experiencia realizando trabajos de implementación de soluciones de integración y/o interoperabilidad con los productos IBM APP CONNECT y/o MQ.

En el caso que se reemplace a un personal, durante el periodo de contratación, el personal que reemplazará deberá contar con iguales o superiores características que las presentadas en su oferta para el procedimiento de selección. Para tal efecto, el contratista con una anticipación a cinco (05) días calendario de incorporar el nuevo personal, presentará en mesa de partes de Migraciones, dirigida al jefe de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, quien evaluará el reemplazo del personal propuesto en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de recibida la documentación, con la finalidad de que se realice las gestiones correspondientes.

7. ENTREGABLES

7.1 Prestación principal.

⁶ Consulta N° 03 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C. y consulta N° 9 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.

⁷ Consulta N° 04 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C. y consulta N° 10 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Certificado de titularidad emitida por el fabricante, donde se indique la cobertura de la suscripción del Soporte Técnico de la licencia de los productos de software IBM la cual deberá ser entregadaa más tardar a los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

7.2 Prestación accesoria

7.2.1 Soporte Técnico del software

a. Etapas A:

Primer Informe de trabajos y Asesorías deberá contener lo siguiente:

- i. Número de horas efectivas por actividades en la plataforma del Software IBM, entre las cuales se cita las siguientes:
 - Asistencia en la atención de requerimientos.
 - Revisión de Configuración.
 - Revisión de Desempeño.
 - Revisión y Planeamiento de Actualizaciones.
 - Revisión de Diagnóstico de Estado de Salud.
- ii. Configuraciones adicionales en la plataforma del Software IBM.
- iii. Asesoría en Arquitectura, Análisis, Diseño y Construcción correspondiente a la plataforma del Software IBM.

Primer Informe de atención de soporte técnico deberá contener:

Informe detallado de cada incidente realizado (el antes y después del incidente, la actividad realizada desde las causas que originaron el incidente hasta el procedimiento seguido para la solución de la misma). De no haberse presentado incidentes de soporte técnico, lo tiene que indicar en su informe.

Plazo: Como máximo a los cinco (05) días calendario, de culminada la etapa A.

b. Etapas B:

Segundo Informe de trabajos y Asesorías deberá contener lo siguiente:

- i. Número de horas efectivas por actividades en la plataforma del Software IBM, entre las cuales se cita las siguientes:
 - Asistencia en la atención de requerimientos.
 - Revisión de Configuración.
 - Revisión de Desempeño.
 - Revisión y Planeamiento de Actualizaciones.
 - Revisión de Diagnóstico de Estado de Salud.
- ii. Configuraciones adicionales en la plataforma del Software IBM.
- iii. Asesoría en Arquitectura, Análisis, Diseño y Construcción correspondiente a la plataforma del Software IBM.

Segundo Informe de atención de soporte técnico deberá contener:

Informe detallado de cada incidente realizado (el antes y después del incidente, la actividad realizada desde las causas que originaron el incidente hasta el procedimiento seguido para la solución de la misma). De no haberse presentado incidentes de soporte técnico, lo tiene que indicar en su informe.

Plazo: Como máximo a los cinco (05) días calendario, de culminada la etapa B.

c. Etapas C:

Tercer Informe de trabajos y Asesorías deberá contener lo siguiente:

- i. Número de horas efectivas por actividades en la plataforma del Software IBM, entre las cuales se cita las siguientes:
 - Asistencia en la atención de requerimientos.
 - Revisión de Configuración.
 - Revisión de Desempeño.
 - Revisión y Planeamiento de Actualizaciones.
 - Revisión de Diagnóstico de Estado de Salud.
- ii. Configuraciones adicionales en la plataforma del Software IBM.
- iii. Asesoría en Arquitectura, Análisis, Diseño y Construcción correspondiente a la



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

plataforma del Software IBM.

Tercer Informe de atención de soporte técnico deberá contener:

Informe detallado de cada incidente realizado (el antes y después del incidente, la actividad realizada desde las causas que originaron el incidente hasta el procedimiento seguido para la solución de la misma). De no haberse presentado incidentes de soporte técnico, lo tiene que indicar en su informe.

Plazo: Como máximo a los cinco (05) días calendario, de culminada la etapa C.

d. Etapa D:

Cuarto Informe de trabajos y Asesorías deberá contener lo siguiente:

- i. Número de horas efectivas por actividades en la plataforma del Software, entre las cuales se cita las siguientes:
 - Asistencia en la atención de requerimientos.
 - Revisión de Configuración.
 - Revisión de Desempeño.
 - Revisión y Planeamiento de Actualizaciones.
 - Revisión de Diagnóstico de Estado de Salud.
- ii. Configuraciones adicionales en la plataforma del Software IBM.
- iii. Asesoría en Arquitectura, Análisis, Diseño y Construcción correspondiente a la plataforma del Software IBM.

Cuarto Informe de atención de soporte técnico deberá contener:

Informe detallado de cada incidente realizado (el antes y después del incidente, la actividad realizada desde las causas que originaron el incidente hasta el procedimiento seguido para la solución de la misma). De no haberse presentado incidentes de soporte técnico, lo tiene que indicar en su informe.

Plazo: Como máximo a los cinco (05) días calendario, de culminada la etapa D.

7.2.2 Capacitación.

A los sesenta y cinco (65) días calendario como máximo contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, el contratista debe presentar un informe de la capacitación brindada, el cual deberá ser entregado en formato impreso y/o digital, conteniendo lo siguiente:

- ✓ Lista de participantes por Migraciones.
- ✓ Control de asistencia a las capacitaciones.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

La ejecución del servicio, serán realizadas en Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, ubicado en Av. España N° 734 – Breña - Lima.

8.2 PLAZO DE EJECUCION DE LAS PRESTACIONES PRINCIPAL

El plazo de la ejecución de la prestación principal, será de diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

8.3 PLAZO DE EJECUCION DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

8.3.1 Soporte técnico del software IBM

El plazo del servicio de soporte técnico y asesoría será por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado a partir del día de la ejecución de la prestación principal.



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

ETAPA A	ETAPA B	ETAPA C	ETAPA D
a. Informe de Soporte Técnico. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2. b. Informe de ejecución de Trabajos y Asesorías. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2.	c. Informe de Soporte Técnico. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2. d. Informe de ejecución de Trabajos y Asesorías. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2.	e. Informe de Soporte Técnico. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2. f. Informe de ejecución de Trabajos y Asesorías. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2.	g. Informe de Soporte Técnico. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2. h. Informe de ejecución de Trabajos y Asesorías. De acuerdo a lo detallado en el punto 7.2.
95 días calendario, contados a partir del día siguiente de la ejecución de la prestación principal.	90 días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de culminado el plazo de ejecución de la Etapa A.	90 días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de culminado el plazo de ejecución de la Etapa B.	90 días calendario contados a partir del día calendario siguiente de culminado el plazo de ejecución de la Etapa C.

8.3.2 Capacitación.

Tendrá una duración de sesenta (60) días calendarios como máximo computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

9. CONFORMIDAD

9.1 PRESTACION PRINCIPAL

La conformidad de la prestación principal tanto será emitida por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, previa validación de los documentos solicitados en el numeral 7.1 (Entregables).

9.2 PRESTACION ACCESORIA

La conformidad de la prestación accesoria del servicio de soporte técnico del software IBM y la capacitación, será emitida por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, previa validación de los documentos solicitados en el numeral 7.2 (Entregables).

10. FORMA DE PAGO

a. Prestación principal

El pago se efectuará en una sola armada, por el 100% de la prestación luego de emitida la conformidad.

b. Prestaciones accesorias:

b.1 Soporte técnico del software IBM.

La prestación accesoria será pagada en cuatro armadas previa conformidad, detallados de la siguiente manera:

ETAPA A	ETAPA B	ETAPA C	ETAPA D
A los 95 días calendario, contados a partir del día siguiente de la ejecución de la prestación principal	A los 90 días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de culminado el plazo de ejecución de la Etapa A.	A los 90 días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de culminado el plazo de ejecución de la Etapa B.	A los 90 días calendario contados a partir del día calendario siguiente de culminado el plazo de ejecución de la Etapa C.

Nota. En virtud del párrafo anterior se debe entender que el pago será por la cantidad de horas utilizadas por el monto unitario.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

b.2 Capacitación.

La prestación accesoria tanto, se pagará en una sola armada, al culminar la capacitación y previa conformidad de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.

11. PENALIDAD POR MORA

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

12. OTRAS PENALIDADES

Cualquier retraso para la solución del incidente y/o atención del requerimiento implicara se aplique las siguientes penalidades:

N°	CONCEPTO	Monto por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio	Observación
1	Atención Presencial	50% de la UIT Vigente	Pasado el tiempo máximo de para la atención presencial (02 horas) o el horario establecido por la UPST, se aplicará la penalidad establecida por cada hora o fracción adicional.
2	Solución de Incidentes	40% de la UIT Vigente	Pasado el tiempo máximo de solución de incidentes (04 horas), se aplicará la penalidad establecida por cada hora o fracción adicional.

13. OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá haber considerado en la elaboración de su oferta todos los costos de carácter complementario (traslados, insumos, etc.) que sean requeridos para la realización de la solución. Cualquier costo generado por estos conceptos será asumido por el CONTRATISTA, y no representarán costo adicional alguno para la entidad.

La Entidad podrá solicitar el reemplazo de algún miembro del personal que ha presentado en su propuesta como Postor por incumplimiento de funciones, para cual deberá ceñirse a lo establecido en el numeral 6.

14. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de MIGRACIONES a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, El Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de MIGRACIONES. Asimismo, El Contratista y su personal convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de MIGRACIONES, no pudiendo El Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato. Los datos de carácter personal entregados por MIGRACIONES a El Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con El Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de MIGRACIONES, garantizando la



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, El Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine. El Contratista se compromete a devolver todo el material que les haya proporcionado MIGRACIONES a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, El Contratista se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo MIGRACIONES el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de MIGRACIONES. La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del Contratista y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 315-2015-EF.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN:

La Empresa contratada 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 N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, la Empresa contratada 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 mencionado Reglamento.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a MIGRACIONES a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



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

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CLASIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Arquitecto TI (Cantidad: 1) Titulado en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas, que se acreditará con copia del diploma o constancia correspondiente.</p> <p>Especialista de Soluciones de Interoperabilidad (Cantidad: 1) Titulado en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas, que se acreditará con copia del diploma o constancia correspondiente.</p> <p>Capacitador (Cantidad: 1) Titulado en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO 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>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Arquitecto TI (Cantidad: 1) •Certificación oficial vigente del fabricante en IBM en alguna de las siguientes certificaciones: IBM MQ o IBM APP Connect o IBM Integration Bus.⁸ •Contar con Certificación SOA.</p> <p>Especialista de Soluciones de Interoperabilidad (Cantidad: 1) •Certificación oficial vigente del fabricante en IBM en alguna de las siguientes certificaciones: IBM MQ o IBM APP Connect o IBM Integration Bus.⁹ •Contar con Certificación SOA.</p> <p>Capacitador (Cantidad: 1) •Certificación oficial vigente del fabricante en IBM en alguna de las siguientes certificaciones: IBM MQ o IBM APP Connect o IBM Integration Bus.¹⁰ •Contar con Certificación SOA.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados solicitados, los cuales deben ser vigentes a la presentación de la oferta</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p>

⁸ Consulta N° 02 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C. y consulta N° 8 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.

⁹ Consulta N° 03 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C. y consulta N° 9 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.

¹⁰ Consulta N° 04 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C. y consulta N° 10 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.



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

	<p>Arquitecto TI (Cantidad: 1) Tres (03) años de experiencia como Arquitecto TI realizando trabajos de implementación de soluciones de integración y/o interoperabilidad con los productos IBM APP CONNECT y/o MQ.</p> <p>Especialista de Soluciones de Interoperabilidad (Cantidad: 1) Tres (03) años de experiencia como Especialista de Soluciones de Interoperabilidad realizando trabajos de soporte técnico y/o implementación de soluciones con los productos APP CONNECT y/o MQ.</p> <p>Capacitador (Cantidad: 1) tres (03) años de experiencia realizando trabajos de implementación de soluciones de integración y/o interoperabilidad con los productos IBM APP CONNECT y/o MQ</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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800,000.00 (ochocientos mil con 0/10 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>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Soporte y/o Mantenimiento y/o Actualización de los productos de la familia IBM WebSphere (MQ, Application Server, Integration Bus, Business Process Manager, Operational Decision Manager) o APP CONNECT.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹ 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".

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas del personal clave requerido como Arquitecto TI (Cantidad: 1).</p> <p>TÍTULO PROFESIONAL en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas del personal clave requerido como Especialista de Soluciones de Interoperabilidad (Cantidad: 1).</p> <p>TÍTULO PROFESIONAL en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas del personal clave requerido como Capacitador (Cantidad: 1).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO 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>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Arquitecto TI (Cantidad: 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Certificación oficial vigente del fabricante en IBM en alguna de las siguientes certificaciones: IBM MQ o IBM APP Connect o IBM Integration Bus.¹⁰ •Contar con Certificación SOA. <p>Especialista de Soluciones de Interoperabilidad (Cantidad: 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Certificación oficial vigente del fabricante en IBM en alguna de las siguientes certificaciones: IBM MQ o IBM APP Connect o IBM Integration Bus.¹¹ •Contar con Certificación SOA. <p>Capacitador (Cantidad: 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Certificación oficial vigente del fabricante en IBM en alguna de las siguientes certificaciones: IBM MQ o IBM APP Connect o IBM Integration Bus.¹² •Contar con Certificación SOA. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS.</p>
	<p>Importante</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>

¹⁰ Consulta N° 02 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C. y consulta N° 8 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.

¹¹ Consulta N° 03 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C. y consulta N° 9 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.

¹² Consulta N° 04 de la empresa INSPIRA IT CONSULTING S.A.C. y consulta N° 10 de la empresa SOAINT PERU S.A.C.

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años en trabajos de implementación de soluciones de integración y/o interoperabilidad con los productos IBM APP CONNECT y/o MQ del personal clave requerido como Arquitecto TI. (Cantidad: 1).</p> <p>Tres (03) años en trabajos de soporte técnico y/o implementación de soluciones con los productos APP CONNECT y/o MQ del personal clave requerido como Especialista de Soluciones de Interoperabilidad. (Cantidad: 1).</p> <p>Tres (03) años en trabajos de implementación de soluciones de integración y/o interoperabilidad con los productos IBM APP CONNECT y/o MQ del personal clave requerido como Capacitador. (Cantidad: 1).</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 data-bbox="300 875 1374 1431" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <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> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Soporte y/o Mantenimiento y/o Actualización de los productos de la familia IBM WebSphere (MQ, Application Server, Integration Bus, Business Process Manager, Operational Decision Manager) o APP CONNECT.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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</p>

mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, 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.

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

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.

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

Importante

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

Importante

¹³ 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
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de soporte técnico del software IBM, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-MIGRACIONES-1** para la contratación del servicio de soporte técnico del software IBM, 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 servicio de soporte técnico del software IBM.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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:

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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 accesorio 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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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.

Las otras penalidades son las siguientes:

N°	CONCEPTO	Monto por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio	Observación
1	Atención Presencial	50% de la UIT Vigente	Pasado el tiempo máximo de para la atención presencial (02 horas) o el horario establecido por la UPST, se aplicará la penalidad establecida por cada hora o fracción adicional.
2	Solución de Incidentes	40% de la UIT Vigente	Pasado el tiempo máximo de solución de incidentes (04 horas), se aplicará la penalidad establecida por cada hora o fracción adicional.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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:

¹⁶ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-MIGRACIONES-1

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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° 006-2021-MIGRACIONES-1

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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° 006-2021-MIGRACIONES-1
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° 006-2021-MIGRACIONES-1

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 SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE IBM, 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° 006-2021-MIGRACIONES-1

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° 006-2021-MIGRACIONES-1
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° 006-2021-MIGRACIONES-1**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-MIGRACIONES-1
Presente.-

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

CONCEPTO				PRECIO TOTAL	
ITEM PAQUE TE	Ítem N° 01 Soporte Técnico del Software IBM APP CONNECT	Prestación principal			
		Prestación accesoria			
	Ítem N° 02 Soporte Técnico del Software IBM MQ	Prestación principal			
		Prestación accesoria			
TOTAL					

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 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].”

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-MIGRACIONES-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO O VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ 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.

²⁷ 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 período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-MIGRACIONES-1
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.