

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTEDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

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

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



MIGRACIONES
PERÙ

Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:44:35 -05:00



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.08.2021 14:44:58 -05:00

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

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
 20551239692 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 19.08.2021 12:44:47 -05:00




 Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
 20551239692 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 19.08.2021 15:18:24 -05:00

Elaboradas en enero de 2019
 Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

CONCURSO PÚBLICO N°
007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239682 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:46:19 -05:00

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA** **SUPERINTENDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES**



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.08.2021 15:18:42 -05:00

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.



Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:48:36 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
20551239892 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.08.2021 15:18:58 -05:00

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


MIGRACIONES
NACIONALES
Firma Digital
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:46:55 -05:00


MIGRACIONES
NACIONALES
Firma Digital
Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.08.2021 15:20:09 -05:00



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.

MIGRACIONES

Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 9.08.2021 12:47:08 -05:00

Firmado digitalmente por HUAYNILLO Benito FAU 20551239692 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.08.2021 15:20:29 -05:00

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.*


MIGRACIONES
Perù
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.08.2021 12:47:21 -05:00



Firmado digitalmente por HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.08.2021 15:20:52 -05:00

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


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA
LAUREN E Angelica Maria FAU
20551239692 s...
Motivo: Dby V* B*
Fecha: 18.08.2021 12:47:32 -05:00


Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Beatriz A L I
20551239692 s...
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.08.2021 15:21:26 -05:00



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.



MIGRACIONES

Firmado digitalmente por BARRERA
LAUREN E Angelica Maria FAU
20551230692 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:47:45 -05:00

Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551230692 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.08.2021 15:22:17 -05:00

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.



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20541239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:47:58 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYRILLO Benito FAU
20551239892 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 15:51:31 -05:00

CAPÍTULO III **DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesoria, 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.



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551289692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:48:46 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO
HUAÑILLO Benito FAU
20550239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 15:51:45 -05:00



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

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.


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angélica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:49:00 -05:00


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 15:53:00 -05:00

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.



Firmado digitalmente por BARBERA
LAUFENTE Angelica Maria FAU
20551239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:49:12 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLLO Benito FAU
20551239892 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 15:53:33 -05:00

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20651239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:48:25 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20451239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 15:54:01 -05:00

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
RUC N° : 20551239692
Domicilio legal : AV. ESPAÑA N° 734 – BREÑA – LIMA
Teléfono: : 01 – 200 1000 ANEXO 1017
Correo electrónico: : vvalle@migraciones.gob.pe; abarrera@migraciones.gob.pe;
bcayo@migraciones.gob.pe;

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTEDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 036-2021-AE el 18 de agosto del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. 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 trescientos setenta (370) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmado el contrato, abarcando el plazo de implementación de la LPM y la elaboración de microformas con firma digital y valor legal:

1. Actividades pre operativas de diez (10) días calendarios, en el cual el Contratista implementará el área de trabajo.
2. Actividades operativas de trescientos sesenta (360) días calendarios para la elaboración de las Microformas con valor legal.

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 S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) de forma directa en la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas, ubicado en la Av. España N° 734 Breña, Piso 5to.- 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 PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y sus respectivas modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias"
- Demás Normas vigentes en materia de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.

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**)

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/>

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

- 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 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 acápite "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.

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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

- 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) El Contratista deberá presentar el certificado de idoneidad técnica conforme a la NTP 392.030.2 2015, que acredite la certificación de la bóveda, de acuerdo al inciso r) del numeral V de los términos de referencia.
- j) El contratista deberá presentar una declaración jurada donde se indique el número y correo de la central de soporte para el reporte de incidencias con sus equipos y/o software de la LPM.
- k) En caso el software pertenezca al Fedatario Juramentado (con especialización en informática), el contratista deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de trabajo o vínculo contractual entre el contratista y el Fedatario Juramentado (con especialización en informática).
- l) El Contratista deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos para la suscripción del contrato:
1. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.
 2. Certificado negativo de antecedentes penales y policiales.
 3. Declaración Jurada de confidencialidad del manejo de información a la que acceda por cualquier medio en MIGRACIONES.
- Los documentos indicados, conjuntamente con los datos (nombre completo, correo electrónico y teléfono celular para su oportuna ubicación) del Supervisor, del Fedatario y de todo el Personal Operativo, serán entregados a la Entidad como documentación de presentación obligatoria para la firma del contrato.
- m) Copia de los Certificado de fabricante o por el distribuidor autorizado que acredite sus funcionalidades y su propiedad, debiendo presentar los certificados vigentes (durante la duración del servicio) para la suscripción del contrato; del Fedatario Juramentado.



MIGRACIONES
PERÚ

Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551339692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:50:46 -05:00

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*

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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

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.
- 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 Haya⁶.
- 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 Av. España N° 610 Breña, Mesa de partes o Agencia Virtual (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>) en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Unidad de Abastecimiento.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) pagos, una vez emitida la conformidad de los entregables en la siguiente proporción:

- Primer pago por Implementación de la Línea de Producción de Microformas – LPM y elaboración de microformas con valor legal, 8.7% del costo total del servicio.
Conformidad de Entregable 1
Conformidad de Entregable 2
- Segundo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
Conformidad de Entregable 3
- Tercer pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
Conformidad de Entregable 4
- Cuarto pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO

ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

- Conformidad de Entregable 5
- Quinto pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
- Conformidad de Entregable 6
- Sexto pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
- Conformidad de Entregable 7
- Séptimo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
- Conformidad de Entregable 8
- Octavo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
- Conformidad de Entregable 9
- Noveno pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
- Conformidad de Entregable 10
- Décimo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
- Conformidad de Entregable 11
- Onceavo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
- Conformidad de Entregable 12
- Doceavo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
- Conformidad de Entregable 13

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

- Informe del funcionario responsable del Unidad de Gestión Documental, previo informe del Responsable de Archivo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los entregables deberán ser ingresados a la institución a través de la Mesa de partes y dirigidos a la Oficina General de Administración y Finanzas, según los plazos máximos de entrega indicados. Toda la documentación, incluyendo los manuales y/o procedimientos deberán ser presentados impresos y en formatos digitales compatibles con Microsoft Word, en CD no regrabable (Entregable N° 1), en Blu rays No Regrabable (Entregable N° 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, 9, 10, 11, 12 y 13) y dispositivo NAS (entregable 7 y 13). Para el caso de Información clasificada como CONFIDENCIAL la entrega deberá realizarse en sobres cerrados (lacrados) y con el etiquetado correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Av. España N° 610 Breña, Mesa de partes o Agencia Virtual (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>) en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:24:37 -05:00

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

FORMATO 002-ABAST
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Documental
Meta Presupuestaria:	013
Actividad en el POI:	Mejora de los servicios migratorios brindados en el local de la Av. España N° 734 de la Superintendencia Nacional de Migraciones distrito de Breña - Lima - Lima
Denominación de la Contratación	ELABORACION DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

DENOMINACION PÚBLICA:

Servicio de Elaboración de Microformas con valor legal para la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES.

II. FINALIDAD PUBLICA:

Asegurar la calidad e integridad de los contenidos (imágenes y datos) que se originan en formato papel o digital en el proceso de captura del archivo, de tal modo que se genere confianza en la autenticidad de los expedientes digitalizados que se requieran en los diferentes sistemas de información y de gestión documental.

Asimismo, a fin de agilizar el servicio al ciudadano, se hace necesario que la prestación de servicios de búsqueda y tramitación realizada por medios electrónicos sea óptima, que la base de datos se conserve íntegra y que se pueda trabajar con expedientes electrónicos.

III. ANTECEDENTES:

La Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES atiende un gran número de procedimientos administrativos con un alto componente manual que genera una producción elevada de documentos para archivo y alta demanda de horas hombre. Por su parte, en cumplimiento de su función de control migratorio de ingreso y salida de peruanos y extranjeros del país, custodia las Tarjetas Andinas de Migración emitidas hasta el año 2016 además de documentos de gestión elaborados en sus áreas administrativas los cuales por mucho tiempo han llenado varios ambientes del edificio poniendo en riesgo la seguridad de los trabajadores y del edificio además de generar lentitud en la atención a los ciudadanos y sobre los cuales es imprescindible aplicar tecnologías avanzadas en materia de digitalización de archivos.

Gracias a la simplificación administrativa y la modernización iniciada, MIGRACIONES utiliza ahora expedientes y formatos digitales. Tal es así, que desde noviembre del año 2016 implementó la TAM-Virtual reduciendo con ello el consumo de papel para los usuarios, facilitando, simplificando y haciendo más eficiente el control migratorio. Por su parte, en el trámite de Pasaporte Electrónico ya no se necesita conformar un expediente físico con información del usuario, como era antes con la copia del DNI u otros documentos de identificación y pago.

Asimismo, con la aplicación de herramientas informáticas para la gestión documental, se viene eliminando el uso del papel en la gestión aportando a la entrega de un servicio ágil y seguro en beneficio interno y de los ciudadanos a los que atiende. Con este salto de la era del papel a la digital es posible elaborar, revisar, modificar, enviar y hacer el seguimiento de los documentos administrativos mediante plantillas estandarizadas, en


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
 20551238692 hard
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 09.08.2021 12:51:52 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por DOMINGUEZ Daniel Fran FAU
 20551238692 hard
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 27.08.2021 17:15:19 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
 20551238692 hard
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 17.08.2021 18:18:32 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por TAYC DOMINGUEZ Daniel Fran FAU
 20551238692 hard
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 18.08.2021 18:08:09 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por ACEVEDO AGUIAR Juan FAU
 20551238692 hard
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 18.08.2021 15:46:16 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por VILCHEZ ESPINOZA Luis Enrique FAU
 20551238692 hard
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 18.08.2021 15:58:46 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BRAVO JOLCE HENRY FAU 20551238692
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 18.08.2021 07:37:09 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
 20551238692 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 19.08.2021 18:25:13 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

formatos livianos (PDF), además de interconectar todas las sedes descentralizadas de la institución mediante la disponibilidad de la documentación en línea, pudiendo los funcionarios suscribir documentos internos desde cualquier lugar donde se encuentren, con acceso a Internet.

En la medida que esta última innovación tecnológica utiliza la firma digital generada en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica a través de certificados digitales emitidos por una Entidad de Certificación acreditada, se hace necesario contar con un servicio que implemente una plataforma que permita autenticar los expedientes digitales o digitalizados a través de la generación de microformas digitales con valor legal.

Los expedientes digitales resultantes de procesos de generación de microformas con valor legal permitirán incrementar la seguridad de los procedimientos administrativos y alinear a MIGRACIONES al Modelo de Gestión Documental (MGD) en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, que se apoya en componentes interrelacionados que permiten a las entidades de la Administración Pública implementar y mantener documentos electrónicos técnica y jurídicamente válidos generados con un enfoque orientado a procesos, identificando al suscriptor del documento, facilitando su trazabilidad, conservación, usabilidad e intercambio entre los diversos sistemas o aplicaciones de gestión documental. Es así que se considera necesario que el presente servicio cumpla con la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI que aprueba el Modelo de Gestión Documental (MGD) - obligatoria para todas las entidades del Poder Ejecutivo - estableciendo:

- Que los "Responsables de la gestión, conservación y archivo de documentos administrativos electrónicos" de las entidades obligadas deben aplicar para los documentos administrativos electrónicos del MGD, archivos en formato PDF válido con firma digital acreditada.
- Que todos los sistemas y aplicaciones de gestión documental se deberán emplear firmas y certificados digitales los cuales deberán cumplir con la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales (LFCD).
- Que la firma digital deberá conservar su integridad por periodos largos de tiempo, lo que se conoce como Firma Digital LTV (Long Term Validation) o Firma Digital de larga duración. Ésta garantiza que la firma digital pueda ser validada ante cualquier circunstancia en el futuro, aun cuando los certificados digitales hayan caducado y sirva como evidencia de que no han sido alterados, ni modificados, ni adicionados en su contenido, asegurando la inalterabilidad de las microformas confeccionadas.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Objetivo General:

- MIGRACIONES requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada para la elaboración de Microformas con firma digital y valor legal, que cuente con una Línea de Producción de Microformas (LPM) con Certificado de Idoneidad Técnica emitido por INACAL o a quien ésta delegue a fin de autenticar y asegurar todos los contenidos digitales o digitalizados ya sea que se generen en la Entidad, internamente, o como resultado de digitalización de archivos.


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:52:19 -05:00


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.08.2021 18:18:20 -05:00


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por
ANDRADE ALJOS Juan Alberto
FAU 20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:18:07 -05:00




MIGRACIONES
Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:25:25 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

Objetivo Especifico:

- La LPM del Contratista debe brindar las capacidades operativas, tecnológicas y jurídico-informáticas requeridas para dotar de valor legal a los documentos procesados para su conversión a microformas digitales.
- Elaborar microformas bajo los términos de estándares de seguridad jurídico-informática internacionalmente aceptados y plasmados en la NTP 392.030.2 2015 Microformas, ello de conformidad con las disposiciones del Decreto Legislativo N° 681, Reglamentado por el Decreto Supremo N° 009/92-JUS, el Decreto Legislativo N° 827, la Ley N° 26612, y sus respectivas normas modificatorias; requisitos aplicables para las organizaciones que adoptan el Sistema de Producción de Microformas Digitales.
- Alinear a MIGRACIONES al Modelo de Gestión Documental (MGD) que permite a las entidades de la Administración Pública implementar y mantener documentos electrónicos técnica y jurídicamente válidos generados en un proceso de generación de microformas, facilitando su trazabilidad, conservación, usabilidad e intercambio.
- Se requiere la elaboración de microformas con valor legal por una cantidad de tres millones seiscientos mil (3,600,000) imágenes de documentos.

V. ALCANCE DEL SERVICIO

- a. El servicio de elaboración de microformas implica que el Contratista instale, en un ambiente del Archivo Central de Migraciones (Área aproximada de 70 m2), su Línea de Producción de Microformas – LPM. La línea de producción de Microformas del Contratista deberá contar con Certificación de Idoneidad Técnica.
- b. El plazo de ejecución del servicio iniciará desde el día siguiente de suscrito el contrato y se desarrollará hasta concluir con la elaboración de microformas de tres millones seiscientos mil (3,600,000) de imágenes de documentos.
- c. El servicio contemplará lo siguiente:
 - i. Actividades pre operativas en la cual el Contratista implementará el área de trabajo.
 - ii. Actividades operativas en la cual el Contratista elaborará las Microformas con valor legal.
- d. El proceso para elaboración de Microformas inicia desde la preparación de los documentos y conformación del lote, cumpliendo los estándares de la NTP 392.030.2 2015. La cantidad exacta de documentos que conformarán un lote, deberá ser definida por el Contratista.
- e. El Contratista del servicio deberá brindar el servicio de Fedatación Informática con firma digital a través de un equipo de representantes de la Fe Pública (Fedatario Juramentado (con especialización en informática)) en la producción de microformas, garantizando un (01) titular y un (01) suplente, de tal modo que se asegure la producción de microformas requerida. El horario del Fedatario deberá ser coordinado por el Contratista con la Entidad.
 - e.1. Titular: un (1) Fedatario Juramentado (con especialización en informática), la actividad de fedatación con firma digital deberá realizarse en los ambientes del Archivo Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones. El horario de su permanencia en Migraciones deberá coordinarla con el área usuaria, presentándose como mínimo dos veces a la semana en las instalaciones de la Entidad.


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:52:34 -05:00


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.08.2021 19:16:36 -05:00


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por ANDRADE ALJRG Juan Albert FAU
20551239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:16:14 -05:00




MIGRACIONES
Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
20551239892 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:25:37 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

- e.2. Suplente sólo en ausencia del titular: un (01) Fedatario Juramentado (con especialización en informática) que podrán suplir en condiciones excepcionales, de carácter temporal y por fuerza mayor, como Descansos Médicos u otras emergencias. El contratista deberá sustentar la razón de haber realizado la suplencia, adjuntando los documentos de igual o mejor perfil que el Fedatario Titular.
- f. Los documentos a trabajar en el servicio, corresponden a los diversos procedimientos y procesos administrativos de MIGRACIONES. El reverso de los documentos, sólo se procesará si tiene información, de no tener información no se trabajará. El estado de conservación de los documentos es bueno.
- f.1. Tamaño del documento: aproximadamente 11 cm. x 15 cm. Cantidad 1,000,000 imágenes.
✓ El 10% aproximadamente de las hojas contiene información en el reverso. Los documentos son hojas sueltas. (Maximo 02 folios)
- f.2. Tamaño A4. Cantidad 1,050,000 imágenes.
✓ El 10% aproximadamente de las hojas contiene información en el reverso. Los documentos se encuentran engrapados en grupos de 8 hojas en promedio.
- f.3. Tamaño A3: 1,550,000 imágenes
✓ El 80% aproximadamente de las hojas contiene información en el reverso. Los documentos se encuentran en libros, los mismos que deberán mantenerse tal cual durante el proceso, es decir, no deberán descoserse, ni despegarse para que sea procesado. Los expedientes en promedio tienen 50 folios.
- g. También se busca la seguridad de la continuidad de las operaciones, el cumplimiento de metas mensuales y generales de producción, así como la administración de los sistemas informáticos y base de datos relativos a la producción de microformas. Dentro de la gestión integral están incluidas las acciones y correcciones necesarias que aseguren el mantenimiento de la Certificación obtenida.
- h. El Contratista del servicio deberá proveerse de los equipos informáticos hardware (constituido como mínimo por el inventario presentado al INACAL que demuestre la idoneidad técnica del Contratista, debiendo indicar cuales de los equipos declarados ante el INACAL serán asignados a MIGRACIONES) y software (NTP 392.030.2 2015 Microformas), instalaciones eléctricas y de red, mobiliario, útiles y el personal que sea necesario para asegurar la producción de microformas requerida. En el caso de requerir nuevos equipos que no se encuentren en dicho inventario, deberá solicitar la visita del INACAL a las instalaciones de MIGRACIONES para verificar la idoneidad de la línea de producción instalada por el contratista.
- i. El Contratista deberá contar con una línea de trámites urgentes, el cual deberá poner a disposición de la entidad, para elaboración de imágenes microformadas en un plazo de 48 horas de lunes a viernes, excepto los feriados. Los documentos a trabajar serán de las características indicadas en el acápite f. La línea para trámites urgentes podrá recibir hasta un máximo de 4,000 hojas por día para ser trabajadas en la LPM. El día sábado se podrá laborar en coordinación con la entidad de acuerdo a sus necesidades.
- j. Durante el procesamiento de los documentos, el contratista deberá almacenar su información en un servidor que su representada proporcione, que cuente con las interfaces de programación. Cabe señalar que, en caso MIGRACIONES requiera, podrá consultar las microformas desde todas las etapas del proceso de la LPM, según los requerimientos de la Entidad.
- k. El contratista debe asegurar que la información no sea expuesta o extraída por ningún medio fuera de la Superintendencia Nacional de Migraciones, para



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551238682 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:52:46 -05:00



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551238682 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.08.2021 18:16:54 -05:00



Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIG Juan Alberto
FAU 20551238682 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.08.2021 17:16:46 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551238682 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:25:54 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

ello las PCs y/o Laptops del Contratista deben estar configurados con el bloqueo del uso de los puertos USB, CD y otros, así como el bloqueo del acceso hacia internet. La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones de MIGRACIONES validará el cumplimiento de estos controles. Asimismo, se indica que solo se permitirá que, una PC tenga acceso de entrada para la grabación de las microformas y salida a Internet para la firma digital presencial del Fedatario Juramentado, la PC que tenga esta función debe contar con una tarjeta de red de al menos 2 puertos de red LAN físicos de tal manera que uno de sus puertos permita la interconexión con la red LAN de Migraciones para el acceso al internet y el otro puerto de red servirá para conectar a la red LAN del contratista. No se permitirá por ninguna circunstancia que los Fedatarios Juramentados asignados al servicio firmen digitalmente desde lugares externos a la ubicación de la LPM implementada.

- l. El costo del servicio de traslado a la bóveda certificada será a cuenta del Contratista, en caso sea necesario.
- m. El costo del servicio del almacenamiento será a cuenta del Contratista, considerando bóveda certificada en cumplimiento a la NTP 392.030.2 2015.
- n. La bóveda certificada será de propiedad del Contratista, con la potestad de contratar a un tercero para el desarrollo del servicio, bajo la supervisión del Contratista.
- o. Los representantes de MIGRACIONES podrán realizar visitas inopinadas a la bóveda de almacenamiento de las microformas.
- p. El Contratista grabará en dos dispositivo NAS y entregará a MIGRACIONES, una copia backup de la información grabada en los Blu rays no regrabables. El dispositivo NAS¹ deberá contener las imágenes con valor legal, metadata (archivo txt y excel) correspondientes a las imágenes; asimismo, deberá entregar la estructura lógica de la configuración de la metadata para la mejor ubicación de la imagen digitalizada.
 - 1. Dispositivo NAS 1: contendrá información de los entregables 2, 3, 4, 5, 6 y 7.
 - 2. Dispositivo NAS 2: contendrá información de los entregables 8, 9, 10, 11, 12 y 13.
- q. Migraciones asignará un email al Contratista para la remisión de información interna, en caso sea necesario.
- r. Para la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar el certificado de idoneidad técnica conforme a la NTP 392.030.2 2015, que acredite la certificación de la bóveda.
- s. Al final del servicio, culminando la producción de los tres millones seis cientos mil (3,600,000) imágenes, el Contratista deberá hacer la entrega del total de los Blu rays en las instalaciones que Migraciones indique.

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

a. Implementación de la Línea de Producción de Microformas - LPM para la elaboración de microformas con valor legal.

El Contratista del servicio deberá ejecutar las siguientes actividades mínimas que permitan la elaboración de microformas con valor legal:

- a.1. Implementar la LPM en el espacio asignado por MIGRACIONES, para ello se le entregará un área de trabajo de 70 m², aproximadamente. Considerando tabiquería, separación de ambiente, control de acceso u otros que el contratista estime necesario.

¹ NAS es un dispositivo de almacenamiento (similar a un disco duro) que permite almacenar datos.



Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 12:53:01 -05:00



Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.08.2021 19:17:08 -05:00



Firmado digitalmente por ANDRADE ALVARO Juan Alberto FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.08.2021 17:17:28 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 20551239692 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 18:28:08 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

- a.2. Implementar en el área de trabajo las instalaciones eléctricas y de red local en el área de trabajo asignado, según su necesidad.
- a.3. El mobiliario que corresponde a escritorios, sillas, gabinetes de madera, aire acondicionado, termohigrómetro, anaqueles y decoro de los ambientes de la LPM, correrán por cuenta del Contratista, al culminar el plazo contractual le serán devueltos.
- a.4. Equipar la línea: incluyendo escáner de alta producción, PCs o laptops, impresoras, servidor, software para la Producción de Microformas y útiles de oficina serán proporcionados por el Contratista para la implementación y correcta operación de su LPM.
- 1) Las pcs y laptops deberán contar con el Sistema Operativo Microsoft Windows Profesional y Software Ofimático Microsoft Office Standard o superior; última versión disponible en el mercado, debidamente licenciadas.
 - 2) Las computadoras de escritorio deberán contar con UPS² con autonomía de al menos 20 minutos, para cada una de las computadoras, a fin de proteger los equipos ante posibles cortes de energía eléctrica.
 - 3) Los equipos informáticos suministrados por el contratista deberán contar con una etiqueta, en una parte visible, en el cual se detalle: EQUIPO PROPIEDAD DE "Nombre del Contratista" / FECHA DE INGRESO "dd/mm/aa", a fin de poder diferenciarlos con los equipos informáticos de nuestra entidad.
 - 4) El contratista debe asegurar que el servidor central y los equipos de comunicaciones sean instalados en un gabinete de comunicaciones con puertas microperforadas, el contratista deberá evaluar el sistema de climatización para garantizar el óptimo funcionamiento del equipamiento de TI que están alojados en los gabinetes de comunicaciones, esto es con la finalidad de proteger frente accesos no autorizados.
 - 5) El contratista debe asegurarse que el equipamiento servidor central y equipos de comunicaciones deben permitir ser instalados y rackeados en el gabinete de comunicación.
 - 6) El contratista debe proporcionar cableado de red centralizado en el gabinete de comunicaciones y desde cual permita interconectar todos los equipos informáticos (PCs, Laptops, impresoras, escáneres etc.) con el servidor central, el cableado de red debe contar con una canalización que permita su protección.
 - 7) El contratista debe proporcionar e instalar un Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) con autonomía de al menos 20 minutos para el equipamiento del gabinete de comunicaciones, a fin de proteger los equipos ante posibles cortes de energía eléctrica.
- a.5. Los equipos (PCs, laptops, escáneres, impresoras) deberán estar instalados siguiendo una arquitectura de red LAN de topología estrella con un servidor central donde se levante un software que centralice las operaciones de todas las estaciones.
- La instalación y configuración de los equipos informáticos (Computadora de Escritorio, Computadora Portátil, escáneres, impresoras, servidor, UPS y otros que haya provisto el contratista) deberán ser realizados por el

² UPS: Sistema de Alimentación Ininterrumpida


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 12:53:15 -05:00


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.08.2021 19:17:22 -05:00


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por ANDRADE ALPES Juan Alberto FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.08.2021 17:17:37 -05:00




MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 20551239692 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 16:28:25 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

contratista, el mismo que será supervisado por la Unidad de Soporte Técnico de MIGRACIONES. Asimismo, el contratista al momento de realizar la instalación de los equipos deberá realizar el ordenamiento de los cables sueltos con cinta helicoidal.

El contratista deberá presentar una declaración jurada donde se indique el número y correo de la central de soporte para el reporte de incidencias con sus equipos y/o software de la LPM, la presentación de dicho documento será presentado para la suscripción del contrato.

El contratista deberá brindar el servicio de soporte por uno de los siguientes canales de atención: correo electrónico y/o teléfono, de ser necesario se requerirá la atención presencial del personal designado por el contratista.

Se solicitará el servicio de soporte técnico del contratista por mal funcionamiento de los equipos y/o software que forman parte del servicio. Para el caso de los equipos informáticos, el tiempo de solución o reemplazo no deberá exceder 2 días útiles, aun así, éste incluya la reposición de una parte y/o pieza (sin costo adicional para la entidad).

a.6. El Contratista deberá presentar los procedimientos, manuales, directivas y documentos conexos que pudieran resultar necesarios para la instalación y funcionamiento de la LPM la que podrá atender la generación de microformas de papel a digital y digital a digital y, a su vez, deberá de instalar sus equipos, todo como máximo dentro de los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Cabe indicar que, todos los equipos serán devueltos al contratista una vez haya culminado el plazo contractual.

a.7. La línea de producción de Microformas deberá cumplir la NTP 392.030-2:2015 y la Resolución Directoral N° 056-2017-INACAL/DN del 29.12.2017, que aprueba la "NTP-ISO/IEC 27002:2017 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Código de prácticas para controles de seguridad de la información. 1a Edición".

a.8. Instalar en el servidor central de la red LAN desplegada, un software que automatice y gestione las actividades del proceso de generación de microformas de todos los tipos documentales que se atiendan en paralelo. El software de gestión de la operación de la LPM que utilice el Contratista debe ajustarse al procedimiento descrito en la NTP 392.030-2:2015 y registrar una bitácora de todas las actividades que se realicen en la LPM (usuario, fecha y hora), desde aquellas de preparación de documentos hasta la grabación de medios y su envío a la bóveda de microformas, pasando por las actividades de revisión del control de calidad por parte de MIGRACIONES y de firma digital del Fedatario Juramentado (con especialización en informática) y además deberá contar con un módulo de consulta de los documentos que se están procesando, de tal modo que no se tenga necesidad de salir de la interface del software de gestión de la LPM en ninguna de las actividades y/o eventos.

a.9. El contratista debe asegurar que todos los equipos informáticos como PCs, Laptops y el servidor central, tengan instalado un antivirus y habilitado la funcionalidad de control de dispositivos, bloqueando el uso de dispositivos externos como almacenamientos extraíbles USB, La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de MIGRACIONES validará el cumplimiento de estos controles.

La solución de antivirus que proveerá el contratista, deberá tener al menos las siguientes características:

7



Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551238692 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:53:26 -05:00



Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551238692 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 17.08.2021 18:17:37 -05:00



Firmado digitalmente por ANEPADIC ALPUD Juan Alberto FAU 20551238692 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:17:49 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 20551238692 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:26:47 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTEDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

- ✓ Actualización automática.
- ✓ Protección mediante antivirus, antispyware y firewall
- ✓ Detección de malware de forma reactiva, basada en firmas.
- ✓ Detección de malware de forma proactiva o heurística.
- ✓ Análisis en tiempo real.
- ✓ Análisis manual
- ✓ Protección contra ransomware
- ✓ Protección de navegación
- ✓ Control de dispositivos externos.
- ✓ Deberá de contar con un reporte, en donde figuren las alertas en relación a infección, dispositivos de almacenamiento bloqueados y/o otros eventos.
- ✓ El Antivirus deberá de tener incorporado lo mencionado en el párrafo anterior o deberá de estar centralizado con una plataforma de administración de la solución.

a.10. Terminada la implementación de la LPM, el personal asignado por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Oficial de Seguridad de la Información de la entidad verificarán que la línea implementada, cumpla con los requisitos de seguridad de la información establecidos en los procedimientos y/o manuales y/o documentos conexos que presenta el Contratista, además de las políticas y lineamientos de seguridad establecidas por MIGRACIONES. El personal asignado por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el oficial de seguridad, en señal de conformidad de la implementación de la LPM deberán firmar el Acta de Inicio del servicio.

a.11. Durante la etapa de producción de las microformas el personal asignado por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Oficial de Seguridad de la Información de MIGRACIONES podrán realizar inspecciones inopinadas a los ambientes de operación de la LPM, para verificar la eficacia de los controles de seguridad de la información.

b. Aspectos y especificaciones que debe cumplir la LPM:

- b.1. El Contratista deberá efectuar la digitalización con valor legal de los documentos del Archivo de MIGRACIONES seleccionados para este fin. Sin perjuicio de lo anterior también debe estar en capacidad de procesar cualquier tipo documental que genere la institución con formatos que no excederán a un formato en A3. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF.
- b.2. El formato de almacenamiento de la imagen capturada a partir de documentos físicos deberá ser tal que asegure lo siguiente:
- o La integridad e inalterabilidad de la imagen en el tiempo.
 - o El tiempo óptimo de recuperación.
 - o La relación resolución/tamaño apropiado de tal forma que optimice el espacio de almacenamiento (PDF simple con OCR).
 - o Compatibilidad con la mayoría de herramientas de visualización o exploración.
- b.3. El escaneo de imágenes deberá ser a colores siempre, sólo se capturará en escala de grises o blanco y negro previa coordinación y aprobación de MIGRACIONES. La resolución mínima deberá ser 300 dpi.


MIGRACIONES
PERÙ
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:53:40 -05:00


MIGRACIONES
PERÙ
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 17.08.2021 18:17:53 -05:00


MIGRACIONES
PERÙ
Firmado digitalmente por
ANDRADE ALVARO Juan Alberto
FAU 20551239692 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:18:00 -05:00




MIGRACIONES
PERÙ
Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:27:14 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

c. Elaboración de microformas con valor legal e inicio de Operación:

- c.1. El proveedor tendrá hasta diez (10) días para realizar la implementación (ver VI.a) del ambiente en el cual se va a brindar el servicio. Los días son contados desde el día siguiente de firmado el contrato.
- c.2. El inicio de operaciones, es decir, el servicio de elaboración de microformas con valor legal, se iniciará desde el día siguiente de Implementado la Línea de Producción de Microformas – LPM, previa firma del Acta de Inicio del servicio (Ver a.10).
- c.3. El servicio de elaboración de Microformas se desarrollará hasta concluir con la elaboración de microformas de tres millones seiscientos mil (3,600,000) imágenes de documentos.
- c.4. El servicio de elaboración de microformas implica que el Contratista se instalará, en un área asignada por Migraciones (Área aproximada de 70 m2), una Línea de Producción de Microformas que deberá contar con Certificación de Idoneidad Técnica vigente.
- c.5. El Contratista del servicio prestará para esta etapa, el servicio de Fedatación Informática según los siguientes alcances:
- o Certificar y otorgar valor legal a las microformas generadas durante el periodo de operación, de conformidad con el D.L. N° 681, Reglamentado por el D.S. N° 009/92-JUS, modificado por Ley N° 26612 por el D.S. N° 001-200-JUS, además de disposiciones concordantes y complementarias.
 - o Asignar un (01) Fedatario Juramentado (con especialización en informática) titular y un suplente (Ver e1, e2 del Ítem V), siendo la presencia del titular al menos una (01) veces por semana, conforme espacio y horario de trabajo que se establezca de mutuo acuerdo.
 - o De ser requerido por el Contratista, el horario de trabajo podrá ser en dos (02) turnos de trabajo de lunes a viernes. El día sábado y domingo se podrá laborar en coordinación con la entidad de acuerdo a sus necesidades.
 - o El Fedatario Juramentado (con especialización en informática) firmará digitalmente todos los documentos convertidos a Microformas con un software de firma acreditado por INDECOPI a nombre del fedatario o el Contratista con certificación vigente. La firma digital debe contar con capacidades que permita ser validada.
 - o Previo a la firma del Fedatario, la información procesada deberá ser revisada por los analistas de Control de Calidad que MIGRACIONES asigne. La revisión deberá ser desde la terminal del analista designado por MIGRACIONES la cual se deberá conectar remotamente al servidor de la LPM a fin de que la revisión sea en línea y como parte del proceso de generación de microformas. Para tal fin el software de gestión de la operación de la LPM deberá contar con un módulo de control de calidad de revisión del Analista de la entidad con una interface similar al de los controles de calidad de la LPM y que registra en la bitácora del proceso todas las actividades de CC.


MIGRACIONES
Servicio de Migraciones
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:53:52 -05:00


MIGRACIONES
Servicio de Migraciones
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.08.2021 19:18:00 -05:00


MIGRACIONES
Servicio de Migraciones
Firmado digitalmente por ANURUDE ALRIS Juan Alberto FAU 20551239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:10:12 -05:00




MIGRACIONES
Servicio de Migraciones
Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
20551239892 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:27:28 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.


Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20651239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:54:04 -05:00


Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20651239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.08.2021 18:18:25 -05:00


Firmado digitalmente por
ANDRADE ALFONSO Juan Alberto
FAU 20651239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:18:22 -05:00




Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20651239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:27:53 -05:00

- o La Entidad proporcionará los datos de los analistas de CC (nombre completo, correo y anexo) al Contratista al inicio del servicio para que les cree su usuario con perfil de acceso para CC y permisos de revisión, aprobación y/o rechazo de documentos inspeccionados.
- o De presentarse No Conformidades por el Control Calidad de MIGRACIONES, las imágenes deberán ser Reprocesadas por el Contratista, sin costo alguno para MIGRACIONES, con un plazo máximo de un día hábil luego de comunicado la No Conformidad a el Contratista.
- o El medio de grabación de las microformas para los entregables debe ser en Blu rays No regrabable. Asimismo, el Contratista deberá grabar en un dispositivo NAS las imágenes y metadata (archivo txt y excel), los cuales se entregarán a MIGRACIONES como parte del entregable N° 7 y 13.
- o El Contratista proporcionará un servicio de Microarchivo certificado mientras dure el servicio contratado, contado a partir de la primera entrega de imágenes en Blu rays, para la custodia del cual podrá ser propio o sub contratado. El Oficial de Seguridad de la Información de MIGRACIONES, verificará que el servicio de Microarchivo cumpla con los requisitos de seguridad de la información establecidos en los documentos normativos del proveedor (que ameritaron su certificación) y de MIGRACIONES, para lo cual se realizará en coordinación con el área usuaria; y de tratarse de las visitas inopinadas se incorporarán al programa interno del área usuaria.
- o Para los documentos en Tamaño A4, el contratista implementará los índices digitales, que permitirán la identificación de los documentos que conforman el expediente. teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 42 del Reglamento del DL 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital, para la identificación de los documentos que conforman el expediente.
- o La entidad no proporcionará base de datos conteniendo la metadata, esta debe ser elaborada por el Contratista y aprobado por el área usuaria. La metadata comprenderá el registro de 8 a 12 campos contenidos en los documentos a microformar, considerando como minimo 8 campos.
- o La metadata en formato A3 es por expediente.
- o Los campos de indexación por serie documental tendrán un máximo de 20 caracteres.
- o Los índices de búsqueda en un 95% se encuentran ubicados en la primera hoja de cada documento y solo 5% requerirá que los operadores de indexación hagan la búsqueda en el interior del documento.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

d. Plataforma Electrónica de Firma Digital

d.1. Se define a una Plataforma Electrónica de Firma Digital como el conjunto de componentes de software, hardware, estándares internacionales, metodologías y servicios electrónicos.

d.2. Considerando que para el presente servicio se tratarán documentos sensibles que requieren para su procesamiento una tecnología confiable y robusta en materia de firma digital masiva y veloz, de tal forma que garantice la seguridad y autenticación de las microformas generadas, se requiere que el contratista garantice la seguridad y continuidad de la operación mediante la utilización de una Plataforma Electrónica para Firma Digital propia que deberá contar como mínimo con los siguientes componentes probados en servicios en otras entidades del estado, como son:

i. Token Criptografico USB Plug&Play – Firma Digital

Dispositivo que contiene aplicaciones onboard; firma digital, validador de documentos firmados digitalmente, en el marco de la IOFE. También contiene el certificado digital del portador firmante para la aplicación de la firma digital (Fedatario Juramentado con especialización en informática). Este dispositivo deberá contener como mínimo los siguientes componentes:

- Certificados Digitales Raíces y/o Intermedia con fecha de vigencia durante la prestación del servicio.
- Aplicación o generación de firma digital de larga duración (LTV), conforme a las exigencias del INDECOPI, la firma digital debe incluir el sello de tiempo acreditado ante la IOFE.

Estas aplicaciones deben ser portables (driverless) es decir no requieren instalación, se ejecutan desde el dispositivo en cualquier terminal.

El token debe ser de propiedad del Fedatario Juramentado (con especialización en informática) (un token por fedatario) el que deberá contar con el respectivo certificado de fabricante o por el distribuidor autorizado que acredite sus funcionalidades y su propiedad, debiendo presentar los certificados vigentes (durante la duración del servicio) para la suscripción del contrato.

ii. Módulo de Firma Digital del Software para la gestión de la producción de microformas digitales–

Las actividades de firma digital las realiza el Fedatario Juramentado (con especialización en informática) utilizando su **Token Criptográfico** desde la aplicación de gestión de la operación de la LPM, donde se registra en bitácora este evento.

Así mismo, la licencia del Software de Firma Digital debe ser de propiedad del Fedatario Juramentado (con especialización en informática) o del Contratista, acreditada con certificación vigente ante INDECOPI. En caso el software pertenezca al Fedatario Juramentado (con especialización en informática), el contratista deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de trabajo o vínculo contractual entre el contratista y el Fedatario Juramentado (con especialización en informática), debiendo presentar los documentos para la suscripción del contrato.


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA LAURANTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 19.08.2021 12:58:25 -05:00


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA LAURANTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 17.08.2021 18:18:43 -05:00


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por ARETIZABE ALVAREZ Juan Alberto FAU 20551239692 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 21.08.2021 17:18:33 -05:00




MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 20551239692 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 19.08.2021 18:28:05 -05:00

El software de firma digital puede ser cliente -servidor o web, debe encontrarse con acreditación vigente ante el INDECOPI en el marco de la IOFE y extensivo durante la prestación del servicio.

El software puede estar instalado en:

1. Token del fedatario.
2. Pc de uso exclusivo por el fedatario dentro de su Línea de Producción de Microformas.
3. Servidor de imágenes de la Línea de Producción de Microformas

El software de firma digital deberá poder firmar masivamente documentos en cualquier formato y no deberá modificar el nombre ni la extensión del archivo.

d.3. Estos dos componentes interactúan para realizar los procesos de firma digital, en cumplimiento de la metodología que describe la NTP 392.030-2 2015. El Contratista deberá proveer todos los elementos que conformen la Plataforma Electrónica de Firma Digital.

e. Aplicación de los Controles de Seguridad de la Información

En MIGRACIONES, los documentos con independencia de su forma, estructura y soporte, contienen información relevante para la entidad, motivo por el cual son gestionados como activos de información, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad. Y, conforme a las exigencias de las normativas vigentes, en particular la NTP ISO/IEC 27002:2017, durante la digitalización con valor legal se debe aplicar las medidas de seguridad y planes de contingencia para asegurar la protección y la continuidad operativa del sistema, así también se debe guardar las declaraciones juradas de confidencialidad, protección de datos personales, privacidad y no divulgación. Por tanto, el contratista debe asegurar el cumplimiento de la seguridad de la información como parte del servicio brindado.

f. Capacitaciones del Contratista al personal de la entidad

El Contratista deberá realizar capacitación a un mínimo de veinte (20) participantes (personal de la Entidad) y entregar constancias/certificados de participación, en los siguientes temas:

- f.1. Sistema de Gestión Documental: documentos físicos y digitales en el marco de la norma ISO 30301. Mínimo de 20 horas.
- f.2. Archivo y Gestión Documental en el marco de la Ley de Gobierno Digital vigente. Mínimo de 20 horas.

Dichas capacitaciones deberán brindarse de forma virtual.

g. Requisitos del proveedor

- g.1. El Contratista deberá contar con el Certificado de Idoneidad Técnica vigente, emitido por INACAL o a quien ésta delegue, para la producción de Microformas.

DEL PERSONAL:

- g.2. El Contratista deberá contar con un Supervisor (Personal Clave) de la Línea de Producción de Microformas que cumpla los siguientes requisitos:


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20511239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:58:40 -05:00


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20511239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.08.2021 19:19:00 -05:00


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por ANCHAYE ALFARO Juan Alberto FAU
20521729032 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:18:44 -05:00




MIGRACIONES
Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:43:03 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTEDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.


MIGRACIONES
NACIONALES

Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 12:56:55 -05:00

- o Es la persona responsable de reportar y coordinar el servicio a MIGRACIONES. Asimismo, realizará la gestión de la implementación y administración de Líneas de Producción y/o Almacenamiento de Microformas Digitales.
- o Título profesional o bachiller, en Ing. De Sistemas o Ing. Industrial o Administrador o técnico en Administración o Computación.
- o Deberá estar presente de forma permanente, de lunes a viernes, en los ambientes del Archivo de Migraciones, para garantizar la continua y oportuna prestación del servicio.
- o Deberá contar con dos (2) años de experiencia en el desempeño de Supervisor o Administrador o Coordinador de servicios de implementación y/o administración de Líneas de Producción y/o Almacenamiento de Microformas Digitales y/o de operaciones.
- o El Contratista deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos para la suscripción del contrato:
 1. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.
 2. Certificado negativo de antecedentes penales y policiales.
 3. Declaración Jurada de confidencialidad del manejo de información a la que acceda por cualquier medio en MIGRACIONES.Los documentos indicados, conjuntamente con los datos (nombre completo, correo electrónico y teléfono celular para su oportuna ubicación) del Supervisor, serán entregados a la Entidad como documentación de presentación obligatoria para la firma del contrato.


MIGRACIONES
NACIONALES

Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.08.2021 19:19:17 -05:00

g.3. Fedatario:

- o El Fedatario (Personal Clave) deberá asistir a la LPM desplegada al menos una vez por semana, de tal forma que garantice la participación del fedatario en la dirección y validación del proceso.
- o El Contratista deberá acreditar para este personal, los siguientes documentos:
 1. Título profesional en Derecho, con habilitación vigente como Fedatario Juramentado en el Registro Nacional de Fedatarios Juramentados del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con Especialización en Informática.
 2. Copia del Certificado de Idoneidad Técnica inscrito en el Registro Nacional de Fedatarios Juramentados del Ministerio de Justicia.
 3. Deberá contar con cuatro (04) años mínimo de experiencia en la prestación de servicios en el rol Fedatario de un Sistema de Producción de Microformas y/o Almacenamiento de Microformas.
 4. Los Fedatarios Juramentados deberán contar con token criptográfico portable (ver d.2.i).
- o El Contratista deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos para la suscripción del contrato:
 1. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.
 2. Certificado negativo de antecedentes penales y policiales.
 3. Declaración Jurada de confidencialidad del manejo de información a la que acceda por cualquier medio en MIGRACIONES.Los documentos indicados, conjuntamente con los datos (nombre completo, correo electrónico y teléfono celular para su oportuna ubicación) del Fedatario, serán entregados a la Entidad como documentación de presentación obligatoria para la firma del contrato.


MIGRACIONES
NACIONALES

Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIS Juan Alberto
FAU 20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:18:58 -05:00




MIGRACIONES
NACIONALES

Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:28:17 -05:00

g.4. El Contratista deberá acreditar para todo su personal operativo y/o administrativo los siguientes documentos:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

1. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración Jurada de No tener antecedentes penales y policiales.
3. "Declaración de Confidencialidad, Protección de Datos Personales, Privacidad y No Divulgación" del manejo de información a la que acceda por cualquier medio en MIGRACIONES.

Los documentos indicados serán entregados a la Entidad, como parte del entregable N° 1.

VII. ENTREGABLES

Entregable	Detalle	Plazo máximo de entrega
Entregable N°1 Plan General de la operación y documentación para el servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo para el inicio de la operación: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Conformación del equipo (organigrama con nombres). ◦ Cronograma de actividades. ◦ Servicio de Fedatación Informática. ◦ Gestión en la operación. • Presentación de la documentación y equipamiento que sustente la operación. <ul style="list-style-type: none"> - Manuales y/o procedimientos y/o instructivos, funciones y/o roles de cada proceso involucrado en la LPM, de acuerdo a los formatos de MIGRACIONES. -Fotocopia de DNI, declaración jurada no antecedentes penales-policiales y Declaración de Confidencialidad, Protección de Datos Personales, Privacidad y No Divulgación" (Formato de MIGRACIONES), firmado por todo el personal operativo y/o administrativo que formará parte de la Línea de Producción de Microformas. - Lista de los equipos para el funcionamiento de la LPM. • Acta de Inicio de la Línea de Producción de Microformas 	Como máximo diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Entregable N°2 de Elaboración de microformas.	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. • Blu rays no regrabable conteniendo la Metadata y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadata debe estar en archivos txt y Excel. 	Máximo cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.
Entregable N° 3 de Elaboración de microformas.	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. • Blu rays no regrabable conteniendo la Metadata y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadata debe estar en archivos txt y Excel. • Acta de Verificación del Microarchivo. 	Máximo setenta (70) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 19.08.2021 12:59:18 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 17.08.2021 19:19:31 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por ANDRADE ALFARO Juan Alberto FAU 20551239692 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 21.08.2021 17:19:06 -05:00




MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 20551239692 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 19.08.2021 16:28:35 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES.



Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angélica María FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B* Fecha: 19.08.2021 12:59:37 -05:00



Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angélica María FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B* Fecha: 17.08.2021 10:20:01 -05:00



Firmado digitalmente por ANDRADE AURIS Juan Alberto FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B* Fecha: 21.08.2021 17:19:22 -05:00

Handwritten signature



Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 20551239692 soft Motivo: Doy V° B* Fecha: 19.08.2021 16:28:45 -05:00

<p>Entregable N° 4 de Elaboración microformas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadata y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadata debe estar en archivos txt y Excel. Certificados/ constancias de capacitación del personal "Sistema de Gestión de Documentos electrónicos y digitales". Mínimo de 20 horas. 	<p>Máximo cien (100) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.</p>
<p>Entregable N° 5 de Elaboración microformas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadata y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadata debe estar en archivos txt y Excel. 	<p>Máximo ciento treinta (130) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.</p>
<p>Entregable N° 6 de Elaboración microformas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadata y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadata debe estar en archivos txt y Excel. 	<p>Máximo ciento sesenta (160) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.</p>
<p>Entregable N° 7 de Elaboración microformas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadata y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadata debe estar en archivos txt y Excel. Dispositivo NAS conteniendo las 1,800,000 imágenes con valor legal y su respectiva metadata. 	<p>Máximo ciento noventa (190) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.</p>
<p>Entregable N° 8 de Elaboración microformas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadata y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadata debe estar en archivos txt y Excel. 	<p>Máximo doscientos veinte (220) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.</p>
<p>Entregable N° 9 de Elaboración microformas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadata y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadata debe estar en archivos txt y Excel. Certificados/ constancias de capacitación del personal "Archivo y Gestión Documental". Mínimo de 20 horas. 	<p>Máximo doscientos cincuenta (250) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.</p>

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.



MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BARRERA
 LAURENTE Angelica Maria FAU
 20551239682 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.08.2021 12:59:50 -05:00

Entregable N° 10 Elaboración de microformas.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadada y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadada debe estar en archivos txt y Excel. 	Máximo dos cientos ochenta (280) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.
Entregable N° 11 Elaboración de microformas.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadada y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadada debe estar en archivos txt y Excel. 	Máximo tres cientos diez (310) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.
Entregable N° 12 Elaboración de microformas.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadada y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadada debe estar en archivos txt y Excel. 	Máximo tres cientos cuarenta (340) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.
Entregable N° 13 Elaboración de microformas.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de 300,000 imágenes en microformas como mínimo. Blu rays no regrabable conteniendo la Metadada y las imágenes con valor legal. El formato electrónico de imagen debe ser tif. o jpg. con compresión a PDF. La metadada debe estar en archivos txt y Excel. Dispositivo NAS conteniendo las 1,800,000 imágenes con valor legal y su respectiva metadada. 	Máximo tres cientos setenta (370) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, tras la generación de 300,000 imágenes.



MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BARRERA
 LAURENTE Angelica Maria FAU
 20551239682 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.08.2021 18:20:18 -05:00



MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por
 ANDRADE ALVARO Juan Alberto
 FAU 20651239682 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21.08.2021 17:19:22 -05:00

➤ Nota: Los entregables deberán ser ingresados a la institución a través de la Mesa de partes y dirigidos a la Oficina General de Administración y Finanzas, según los plazos máximos de entrega indicados. Toda la documentación, incluyendo los manuales y/o procedimientos deberán ser presentados impresos y en formatos digitales compatibles con Microsoft Word, en CD no regrabable (Entregable N° 1), en Blu rays No Regrabable (Entregable N° 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, 9, 10, 11, 12 y 13) y dispositivo NAS (entregable 7 y 13). Para el caso de Información clasificada como CONFIDENCIAL la entrega deberá realizarse en sobres cerrados (lacrados) y con el etiquetado correspondiente.

VIII. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será de tres cientos setenta (370) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmado el contrato, abarcando el plazo de implementación de la LPM y la elaboración de microformas con firma digital y valor legal:

1. Actividades pre operativas de diez (10) días calendarios, en el cual el Contratista implementará el área de trabajo.
2. Actividades operativas de tres cientos sesenta (360) días calendarios para la elaboración de las Microformas con valor legal.



MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por CAYO
 HUAYNILLO Benito FAU
 20551239682 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.08.2021 16:29:06 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

IX. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en la sede de MIGRACIONES en Av. Colonial 1984 – Cercado de Lima. De ocurrir cambios en la ubicación de la Línea de Producción de Microformas, este será comunicado al proveedor oportunamente.

Los entregables deberán ser ingresados a la institución a través de la Mesa de partes presencial, en el horario de lunes a viernes de 8:30 am. A 4:00 pm, sito en Av. España N° 610 - Breña, según los plazos máximos de entrega indicados, que inician con la firma del contrato.

X. FORMA DE PAGO

Se realizarán doce (12) pagos, una vez emitida la conformidad de los entregables en la siguiente proporción:

- Primer pago por Implementación de la Línea de Producción de Microformas – LPM y elaboración de microformas con valor legal, 8.7% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 1
 - Conformidad de Entregable 2
- Segundo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 3
- Tercer pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 4
- Cuarto pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 5
- Quinto pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 6
- Sexto pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 7
- Séptimo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 8
- Octavo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 9
- Noveno pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 10
- Décimo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 11
- Onceavo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 12
- Doceavo pago por Elaboración de Microformas con valor legal, 8.3% del costo total del servicio.
 - Conformidad de Entregable 13


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:00:04 -05:00


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.08.2021 18:21:20 -05:00


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por ANDRADA ALFARO Juan Alberto FAU 20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:10:43 -05:00




MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:29:24 -05:00

XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Las conformidades del servicio estarán a cargo de la Unidad de Gestión Documental, previo informe del Responsable de Archivo.

XII. PENALIDADES

De conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará la penalidad por mora en la ejecución de la prestación de acuerdo a la fórmula expresada en dicho artículo. El monto correspondiente será deducido de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

En caso de que el Contratista reciba por parte de MIGRACIONES, información de carácter estrictamente confidencial, ésta deberá ser utilizada sólo para los fines de ejecución de la prestación. Por ello, será obligación del Contratista mantener total secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que se le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación.

Adicionalmente, el Contratista estará obligado a instruir a su personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación, respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

XIV. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

De conformidad con lo señalado en los artículos 32 y 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 138 de su Reglamento.

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.

18



Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 13:00:20 -05:00



Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.08.2021 18:21:51 -05:00



Firmado digitalmente por ANDRADE ALFARO Juan Alberto FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.08.2021 17:19:50 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 20551239692 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 16:29:42 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En conformidad con lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de un (1) año, contado desde la emisión de la conformidad del último entregable del servicio.

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El proveedor debe acreditar la Certificación de Idoneidad Técnica vigente, emitido por INACAL o a quien ésta delegue, para la producción de Microformas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado de Idoneidad Técnica vigente.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Para el personal requerido como FEDATARIO: Formación superior en Derecho, con habilitación vigente como Fedatario Juramentado en el Registro Nacional de Fedatarios Juramentados del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con Especialización en Informática Para el personal requerido como SUPERVISOR DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS: Formación superior en Ing. De Sistemas o Ing. Industrial o Administrador o Formación técnica en Administración o Computación.</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 El Fedatario juramentado acreditará con copia simple del Certificado de Idoneidad Técnica como Fedatario Juramentado (con especialización en informática) Juramentado emitido por el Ministerio de Justicia.</p> <p>El supervisor se acreditará con copia simple del título técnico.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> SUPERVISOR DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS: Dos (02) años mínimo en cargos de Supervisor o Administrador o Coordinador de servicios de implementación y/o administración de Líneas de Producción y/o Almacenamiento de Microformas Digitales y/o de operaciones.</p> <p>FEDATARIO TITULAR: Cuatro (04) años mínimo en la prestación de servicios en el rol Fedatario de un Sistema de Producción de Microformas y/o Almacenamiento de Microformas.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>


 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
 20251230692 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.08.2021 13:01:18 -05:00


 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
 20251230692 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17.08.2021 19:22:07 -05:00


 Firmado digitalmente por ANDRADE ALVIZ Juan Alberto FAU
 20251230692 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21.08.2021 17:18:59 -05:00




 Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
 20551230692 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.08.2021 16:30:32 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un millón de soles (1,000,000.00 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de implementación de línea de producción de microformas, elaboración de microformas, servicio de digitalización, servicio de fedatación informática, servicio de almacenamiento de microformas.</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 pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo.</p>

³ 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".


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 13:01:51 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.08.2021 18:22:24 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por ANDRAQUE ALFARO Juan Alberto FAU 20551239692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.06.2021 17:20:07 -05:00




MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 20551239692 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 16:30:45 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.



MIGRACIONES PERÙ

Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:02:16 -05:00



MIGRACIONES PERÙ

Firmado digitalmente por ANDRADE ALPINO Juan Alberto FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.08.2021 17:20:15 -05:00



MIGRACIONES PERÙ

Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.08.2021 18:22:30 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 18:30:57 -05:00

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**, 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".*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor debe acreditar la Certificación de Idoneidad Técnica vigente, emitido por INACAL o a quien ésta delegue, para la producción de Microformas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado de Idoneidad Técnica vigente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el personal requerido como FEDATARIO: Formación superior en Derecho, con habilitación vigente como Fedatario Juramentado en el Registro Nacional de Fedatarios Juramentados del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con Especialización en Informática</p> <p>Para el personal requerido como SUPERVISOR DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS: Formación superior en Ing. De Sistemas o Ing. Industrial o Administrador o Formación técnica en Administración o Computación</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> <p>El Fedatario juramentado acreditará con copia simple del Certificado de Idoneidad Técnica como Fedatario</p>


MIGRACIONES
PERÚ

Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 2051239892 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 13:02:29 -05:00


MIGRACIONES
PERÚ

Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU 2051239892 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 16:31:07 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

Juramentado (con especialización en informática) Juramentado emitido por el Ministerio de Justicia.
 El supervisor se acreditará con copia simple del título técnico.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

SUPERVISOR DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS:

Dos (02) años mínimo en cargos de Supervisor o Administrador o Coordinador de servicios de implementación y/o administración de Líneas de Producción y/o Almacenamiento de Microformas Digitales y/o de operaciones.

FEDATARIO TITULAR:

Cuatro (04) años mínimo en la prestación de servicios en el rol Fedatario de un Sistema de Producción de Microformas y/o Almacenamiento de Microformas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.

Acreditación:

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.

Importante

- *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.*
- *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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *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.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un millón de soles (1,000,000.00 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de implementación de línea de producción de microformas, elaboración de microformas, servicio de digitalización, servicio de fedatación informática, servicio de almacenamiento de microformas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
 20251239692 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.08.2021 13:02:45 -05:00


MIGRACIONES
 Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
 21551239692 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.08.2021 16:31:17 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

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 pago⁷, 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

⁷ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTEDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

- *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.*



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:03:16 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:38:09 -05:00

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


MIGRACIONES
 PERÙ

Firmado digitalmente por BARREIRA LAURINTE Angelica Maria FAU
 20551239692 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.08.2021 13:03:36 -05:00

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.


MIGRACIONES
 PERÙ

Firmado digitalmente por CAYO HUAYNILLO Benito FAU
 20551239692 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.08.2021 16:37:48 -05:00



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 ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**, 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:



Firmado digitalmente por BARRERA LAURINTE Angelica Maria FAU
20551239892 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:03:59 -05:00

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1** para la contratación de **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**, 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 ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**.

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en doce (12) pagos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO

ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

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 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 trescientos setenta (370) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmado el contrato, abarcando el plazo de implementación de la LPM y la elaboración de microformas con firma digital y valor legal:

1. Actividades pre operativas de diez (10) días calendarios, en el cual el Contratista implementará el área de trabajo.
2. Actividades operativas de trescientos sesenta (360) días calendarios para la elaboración de las Microformas con valor legal.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de



Firmado digitalmente por BARRERA LAURANTE Angelica Maria FAU 20551339692 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 13:04:29 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO HJAYNULO Banto FAU 20551231692 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.08.2021 16:38:14 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Unidad de Gestión Documental, previo informe del Responsable de Archivo; 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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



Firmado digitalmente por BARRELA LAURENTE Angelick Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Coy V* B*
Fecha: 19.08.2021 13:04:44 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO HUAYNELLLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Coy V* B*
Fecha: 19.08.2021 16:38:34 -05:00

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551234692.herd
Motivo: Cop y B*
Fecha: 19.08.2021 13:04:59 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLLO Bonito FAU
20551234692.solt
Motivo: Cop y B*
Fecha: 19.08.2021 16:38:47 -05:00

los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRÓNICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:05:49 -05:00

ANEXOS



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Sarito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 18:39:11 -05:00

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-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 ¹⁰		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 servicios¹¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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° 007-2021-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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:		Teléfono(s):		
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:		Teléfono(s):		
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹² 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.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

Firmado digitalmente por CAYO HUAYNLLLO Benito FAU
 20551239692.pdf
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19.08.2021 16:39:43 -05:00

cel
#

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

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 servicios¹⁵

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.



MIGRACIONES
PERÚ

Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:08:27 -05:00



MIGRACIONES
PERÚ

Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:39:58 -05:00

¹⁵ 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° 007-2021-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.

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° 007-2021-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 ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTEDECIA NACIONAL DE MIGRACIONES**, 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]


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:06:56 -05:00

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


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:40:20 -05:00



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° 007-2021-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]



Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:07:10 -05:00

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



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:40:40 -05:00

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° 007-2021-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° 007-2021-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].

Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], entificado 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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO
ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE MIGRACIONES.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.



MIGRACIONES
NACIONALES

Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:07:53 -05:00



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:41:06 -05:00

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-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
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDEECIA NACIONAL DE MIGRACIONES	
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.

INSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACION DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
										
	Firmado digitalmente por BORRERA SUYI MESA Angélica María FAL DN: cn=BORRERA, o=Migraciones Nacionales, ou=Superintendencia Nacional de Migraciones, email=borrera@migra.gob.pe, Fecha: 19/08/2021 13:10:21 -05:00									

¹⁹ 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.
²⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
²¹ 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 sustantiva 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".
²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
²³ 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.
²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.


 Firmado digitalmente por CAYO
 HUAYNALLO Santos FAL
 20551238592.sob
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 09/08/2021 14:43:44 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1 - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


MIGRACIONES 2021
 Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
 20551239692 hard
 Fecha: 19.08.2021 13:10:33 -05:00

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


 Firmado digitalmente por CAYO HUAYVILLO Bernabé FAU
 20551239692 soft
 Molho: Doy 1º B
 Fecha: 19.08.2021 16:41:31 -05:00



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-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]


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:10:45 -05:00

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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


MIGRACIONES
PERÚ
Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.08.2021 16:41:44 -05:00



Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MIGRACIONES-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



MIGRACIONES
PERU

Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 19.08.2021 13:10:58 -05:00

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

Importante

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



Firmado digitalmente por CAYO
HUAYNILLO Benito FAU
20551239692 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.08.2021 15:17:44 -05:00