

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
009-2023-MIGRACIONES-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS  
EQUIPOS DE LA MARCA F5**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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


## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES  
RUC N° : 20551239692  
Domicilio legal : Av. España N° 734 Breña – Lima – Lima  
Teléfono: : 201000 Anexo 1017  
Correo electrónico: : **wabanto@migraciones.gob.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LA MARCA F5.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 con Número 032-2023-AE de fecha 20 de setiembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. 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 los siguientes plazos:

### Prestación Principal

- a) Plazo para presentar el Plan de Trabajo de mantenimiento lógico y/o físico  
Dos (02) días calendario, contabilizados a partir del siguiente día de suscrito el contrato.
- b) Plazo para realizar la activación del soporte y mantenimiento  
El plazo máximo es de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- c) Plazo de vigencia del soporte y mantenimiento:  
El plazo de vigencia del servicio de soporte y mantenimiento, es por al menos un (1) año, contado a partir del día de la firma del "**Acta de Activación del soporte y Mantenimiento**".

### Prestaciones Accesorias

- a) Plazo de vigencia de la Atención de Incidentes  
El plazo de vigencia es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contado a partir del día de la firma del "**Acta de Activación del Soporte y Mantenimiento**".
- b) Plazo de vigencia del Servicio de Gestión  
El plazo de vigencia es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contado a partir del día de la firma del "**Acta de Activación del Soporte y Mantenimiento**".

## 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 la suma de S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la Caja de la Entidad de la Unidad de Tesorería, ubicada en Av. España N° 734 – Breña – Lima – Lima. La Unidad de Abastecimiento será la responsable de entregar el ejemplar de Bases al participante.

#### 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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- 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**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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



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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Declaración Jurada en donde señale la dirección de su Centro de Atención al Cliente o Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) o Centro de Operaciones de Red (NOC) en el Perú, para el manejo de los incidentes y/o atenciones del Servicio de Gestión.
- k) Documento emitido por el fabricante, dirigido a la Superintendencia Nacional de Migraciones, señalando que el contratista está autorizado a brindar el soporte y mantenimiento del equipamiento con que cuenta la entidad.
- l) Documentos que acrediten el perfil del personal clave (formación académica y certificaciones vigentes), de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia, sobre Recursos a ser provistos por el proveedor.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Superintendencia Nacional de Migraciones <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agenciavirtual/identidad> y/o de manera física en MESA DE PARTES ubicada en Av. España N° 610 distrito de Breña, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a lo especificado en el numeral 6.5 de los Términos de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Superintendencia Nacional de Migraciones, sito en Avenida España N° 610, Breña, de Lunes a Viernes, en el horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.




### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

<b>MIGRACIONES</b> 		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica
<b>Meta Presupuestaria:</b>	78
<b>Actividad en el POI:</b>	Acciones de soporte y seguimiento en la Plataforma Tecnológica que involucren al proceso de amnistía e inmigración
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio de soporte y Mantenimiento de los equipos de la marca F5

##### 1. Finalidad pública

Mediante Resolución de Superintendencia N° 000143-2023-MIGRACIONES, se aprobó la desagregación de recursos autorizados mediante Decreto Supremo N° 143-2023-EF, Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 a favor del Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones, para financiar las nuevas funciones de declaración y ejecución de amnistías; así como, el consecuente incremento de la demanda de servicios de inmigración, en el marco de la aplicación de la Ley N.° 31732, Ley que otorga amnistía a las personas extranjeras, a través de la contratación de locadores de servicios y los gastos operativos asociados.

##### 2. Antecedentes

Los servicios de soporte y mantenimiento de los equipos de la marca F5 fueron estandarizados según lo siguiente:

- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000045-2023-AF/MIGRACIONES, de fecha 24 de febrero de 2023, el cual aprueba la estandarización del "Servicio de Soporte y Mantenimiento de los Equipos Balanceadores de Aplicaciones".
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000123-2022-AF/MIGRACIONES, de fecha 14 de octubre de 2022, el cual aprueba la estandarización del "Servicio de Soporte y Mantenimiento de los Equipos FIREWALL de aplicaciones Web (WAF)".

##### 3. Objetivos de la contratación

El Objetivo de la contratación es asegurar la continuidad y correcto funcionamiento de los equipos Firewall de Aplicaciones Web (WAF) y Balanceadores de la marca F5 Networks, y por consecuencia maximizar su desempeño, capacidad, disponibilidad, confiabilidad a fin de continuar brindando un nivel adecuado de disponibilidad y seguridad a los servicios que la Institución brinda a la ciudadanía.

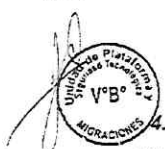
##### Características y condiciones del servicio a contratar

##### 4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

La Superintendencia Nacional de Migraciones requiere de un servicio de soporte y mantenimiento que permita asegurar el correcto funcionamiento y

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

1



<b>MIGRACIONES</b> <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b> S03.OAF.FR.018	<b>VERSIÓN</b> 03	

disponibilidad de los siguientes cuatro (04) equipos preexistentes de la marca F5, a través de la garantía, actualizaciones, soporte técnico, servicio de gestión, optimización de las configuraciones y atención de incidentes.

<b>Equipo (Marca y modelo)</b>	<b>Número de Serie</b>
Firewall de Aplicaciones WEB F5 BIG-IP i2800	F5-SQXJ-KXUZ
Firewall de Aplicaciones WEB F5 BIG-IP i2800	F5-KVZH-MMIF
F5 BIG-IP i4800	F5-lmgq-hhan
F5 BIG-IP i4800	F5-tcqz-oqay

#### 4.2 Actividades

Para la atención in-situ el contratista debe contar y cumplir con los protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19 u otros en sus instalaciones, establecido por el Gobierno y vigentes durante la prestación del servicio.

##### 4.2.1 Prestación Principal

Como parte de la prestación principal el contratista debe realizar y/o gestionar la "Activación del Soporte y Mantenimiento", lo cual implica la suscripción a los servicios del fabricante tales como garantía del hardware (RMA), mantenimiento del software (actualizaciones o acceso a nuevas versiones, corrección de errores), soporte técnico del fabricante las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año (escalamiento). El personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones tendrá la potestad de abrir tickets directamente con el fabricante.

Debe realizarse un Mantenimiento (mantenimiento lógico y físico de los equipos. El mantenimiento debe realizarse en horario nocturno y/o madrugada, previa coordinación con el personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica y en la medida de lo posible sin afectar la disponibilidad de los servicios que brinda la Entidad.

##### A) Consideraciones particulares para el soporte y mantenimiento de los equipos Firewall de Aplicaciones WEB


El contratista debe garantizar durante la "Vigencia del soporte y mantenimiento" el correcto funcionamiento y actualización de los módulos:

- Advanced Web Application Firewall
- Threat Campaigns

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

2



<b>MIGRACIONES</b> 		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>		
S03.OAF.FR.018	03		

**B) Consideraciones particulares para el soporte y mantenimiento de los equipos Balanceadores**

Se debe incluir la suscripción de IP INTELLIGENCE para los equipos BIG IP i4800.

El contratista debe considerar que los dos (2) F5-BIG-IP i4800, se administran actualmente de forma centralizada, para lo cual se cuenta con un (1) Virtual Edition Centralized Manager y un (1) Centralized Manager Data Collection, los cuales están instalados en servidores virtuales propios de la Institución. Debe considerar por lo menos cuatro (4) instancias BIG- IP) a ser administradas centralizadamente; por lo que, debe proporcionar las licencias y/o software necesario, los cuales deben estar a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Debe incluir un mantenimiento lógico de las consolas de gestión centralizada: Virtual Edition Centralized Manager y Centralized Manager Data Collection).

**4.3 Procedimiento**

El procedimiento debe incluir lo indicado en los numerales 4.2.1 Prestación principal y 4.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal.

**4.4 Plan de trabajo**

El plan de trabajo del mantenimiento lógico y/o físico a realizar como parte de la prestación principal, debe ser entregado a través de la Mesa de Partes Virtual de MIGRACIONES (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>), teniendo como plazo máximo de dos (02) días calendario, contabilizados a partir del siguiente día de suscrito el contrato.

**4.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

Las actividades de las prestaciones accesorias involucran la Atención de incidentes y el Servicio de Gestión, debe contemplar una disponibilidad de 24x7x365 (las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo, los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario del año).

Al ocurrir un "incidente" o al solicitarse al contratista alguna actividad definida en el "Servicio de Gestión", el personal de la Unidad de Plataforma y

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

3



M. CASTRO CH.



<b>MIGRACIONES</b> <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>		
S03.OAF.FR.018	03		

Seguridad Tecnológica reportará por correo electrónico o vía telefónica al Centro de Atención al Cliente del contratista quien registrará el requerimiento y proporcionará un número de ticket para realizar el seguimiento respectivo. Se precisa que, el tiempo de inicio de lo indicado en "Atención de incidentes" o solicitudes indicadas en el "Servicio de Gestión", se contabiliza desde que finaliza la llamada telefónica o desde que el correo que se envía por parte de personal técnico de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Superintendencia Nacional de Migraciones, llega al servidor de correo del contratista.

#### 4.5.1 Atención de Incidentes

Incluye la atención y solución de incidentes, así como el escalamiento de incidentes al fabricante por parte del contratista y será realizado cuantas veces sea requerido durante la vigencia del servicio sin costo para la Institución.

El contratista debe reemplazar el (los) equipo(s) y/o componentes en caso de presentarse alguna falla y debe abarcar el cambio de partes a todo costo, lo cual será asumido íntegramente por el contratista y debe comprender al menos lo siguiente: mano de obra, costo de traslados, materiales, repuestos, partes y piezas originales y nuevas, cuando se realicen reemplazos de componente internos de los equipos. El contratista debe entregar la documentación del fabricante en el cual se pueda constatar o acreditar que los componentes internos a ser reemplazados corresponden a repuestos originales y nuevos (con las mismas características o mejores que componente a reemplazar), para que la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica apruebe su reemplazo.

Asimismo, el contratista debe considerar lo siguiente:

- a) En caso se presente un incidente que implique "Afectación del normal acceso y/o protección a los servicios publicados" (interrupción o degradación o no protección, de acuerdo a las políticas configuradas a través del (los) equipo (s)), se considerará falla crítica y el contratista tendrá cuatro (4) horas como máximo para solucionarlo o reemplazar el o los equipos. Las cuatro (4) horas se contabilizan desde que se reporta el incidente, ya sea vía telefónica o por correo electrónico, por personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones. En caso que, se amerite un reemplazo y en tanto se gestione el RMA, el contratista podrá reemplazar temporalmente el o los equipos por un(os) de características iguales o superiores debiendo mantener la configuración de alta disponibilidad. El tiempo máximo para realizar el RMA es

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

4



MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	03		

de sesenta (60) días calendario, contados desde el día de ocurrido el incidente.

Como parte del incidente se debe proporcionar un ticket con el soporte del fabricante, para determinar el estado de operación y las causas; por la que se averió el equipo, y de ser el caso los detalles de aplicación del RMA.

- b) El ticket será cerrado, toda vez que se solucione el incidente o se ejecute la actividad solicitada y se tenga la correspondiente aprobación o confirmación de la solución o actividad por parte del personal técnico de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- c) La atención de los incidentes se realizará de manera remota y/o presencial, dependiendo de la severidad del caso o según le sea solicitado por el personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Las direcciones donde se encuentran los equipos actualmente es en la Av. España 734 – Breña.

#### 4.5.2 Servicio de Gestión:

El servicio de Gestión, debe considerar lo siguiente:

- a) Creación de objetos, reglas y/o políticas y/o configuraciones y/o afinamiento y/o reconfiguración de acuerdo a lo solicitado por personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones, las veces que se considere necesario. Deberán ser ejecutadas como máximo a las veinticuatro (24) horas de haber sido solicitada y abarca cualquier funcionalidad, servicio y/o componentes y/o característica y/o módulos de los equipos que estén licenciados o cuya suscripción se contrate a través del presente servicio.
- b) Generación de reportes a demanda, de acuerdo a la necesidad de la Institución.
- c) Acciones coordinadas con personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones para la mitigación de ataques y/o amenazas en caso se presenten.

El contratista debe considerar que el tiempo para realizar estas acciones serán veinticuatro ( 24) horas al año, y en

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

5

<b>MIGRACIONES</b> <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

caso que no se presenten ataques y/o amenazas que ameriten coordinaciones con el contratista, estas horas serán brindadas como asesoría o análisis o revisión de las reglas y/o eventos según solicitud del personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.

- d) Generación y entrega mensual vía correo electrónico, de reporte específico (los detalles y la fecha máxima de entrega del reporte específico, se le brindarán al especialista 1, quien debe contactar al personal designado de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica dentro del plazo de la prestación principal).
- e) Actualización del sistema operativo de los equipos y/o consolas a la última versión estable, dicha versión deberá ser la recomendada por el fabricante. Estos trabajos se realizarán previa coordinación con el personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.
- f) Debe incluir un mantenimiento anual según lo siguiente:

- Mantenimiento lógico y físico de los equipos Firewall de Aplicaciones WEB.
- Mantenimiento lógico y físico de los equipos balanceadores y mantenimiento lógico de las consolas de gestión centralizada: Virtual Edition Centralized Manager y Centralized Manager Data Collection).

Se le otorgará al contratista un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para ejecutar las actividades indicadas en el numeral a), b) y c). En caso que, alguna de las actividades solicitadas no pueda ser realizada en dicho plazo, debido a su complejidad o debido o a que, no puedan ser realizadas y/o aplicadas en horario laboral y se tenga que hacer en horas de la madrugada u otra circunstancia que manifieste expresamente el personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, se le notificará mediante correo electrónico al contratista el nuevo plazo máximo para la realización de esta (s) actividad (es).

Asimismo, por única vez; durante el primer año de vigencia del Servicio de Gestión, el contratista debe considerar lo siguiente:

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

6



<b>MIGRACIONES</b> <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>		
S03.OAF.FR.018	03		

- g) La revisión y/o análisis del estado de los módulos y políticas de seguridad por parte del fabricante, a fin de alinear la configuración de los equipos con las mejores prácticas de este y garantizar la adecuada protección de los servicios y/o activos de la Institución. El resultado de dicha revisión y/o análisis debe incluir al menos diez (10) sugerencias para mejorar la configuración actual y elevar el nivel de protección y monitoreo de los equipos Firewall de Aplicaciones Web (WAF) y Balanceadores.

El resultado de esta revisión y/o análisis ser presentado (expuesto) en idioma español por el personal del fabricante, al personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica vía reunión física o virtual.

El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de noventa (90) días calendario de iniciado la Vigencia del Servicio de Gestión, debiendo presentar dentro de este plazo como parte de los entregables un "Informe de revisión y análisis".

#### 4.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 4.6.1 Lugar

Los equipos, están instalados en la Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones con sitio en Av. España N° 734, Breña – Lima.

##### 4.6.2 Plazos

##### 4.6.2.1) Prestación Principal:

##### A) Plazo para realizar la activación del soporte y mantenimiento


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

Durante el plazo máximo de los veinte (20) días calendario indicados, el contratista debe entregar en el almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones, con sitio en la Av. España 734 – Breña; un documento que acredite que, se tiene activo el soporte y mantenimiento solicitado, por parte del fabricante y firmar el "Acta de Activación del Soporte y Mantenimiento", el cual será firmado entre un personal que designe el contratista y el responsable del servicio que se designe y representante de la Unidad de

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

7



<b>MIGRACIONES</b> 		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

Plataforma de Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

El "Informe de Activación del soporte y mantenimiento" debe ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días calendario, posterior a la firma del "Acta de Activación del Soporte y Mantenimiento".

**B) Plazo de vigencia del soporte y mantenimiento:**

El plazo de vigencia del servicio de soporte y mantenimiento, es por al menos un (1) año, contado a partir del día de la firma del "Acta de Activación del soporte y Mantenimiento".

**4.6.2.2 Prestación Accesoría:**

**A) Plazo de vigencia de la Atención de Incidentes**

El plazo de vigencia es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contado a partir del día de la firma del "Acta de Activación del Soporte y Mantenimiento".

El Informe de Atención de incidentes, debe ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días calendario, posteriores a la finalización del servicio.

**B) Plazo de vigencia del Servicio de Gestión**

El plazo de vigencia es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contado a partir del día de la firma del "Acta de Activación del Soporte y Mantenimiento".

El Informe de Servicio de Gestión, debe ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días calendario, posteriores a la finalización del servicio.


El Informe de revisión y análisis, debe ser presentado en un plazo máximo de noventa (90) días de iniciado la Vigencia del Servicio de Gestión.

El "reporte específico" debe ser enviado mensualmente vía correo electrónico al correo institucional que se le indique, como máximo el día cinco (05) del mes siguiente a cada mes.

  
  
M. CASTRO CH.




 MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

#### 4.7 Resultados esperados

La activación del Soporte y mantenimiento de los equipos Firewall de Aplicaciones Web (WAF) y Balanceadores de la marca F5 Networks (a través de un documento que acredite que se tiene activo el soporte y mantenimiento), según lo solicitado en el presente término de referencia, lo cual permitirá garantizar una adecuada disponibilidad y protección de los servicios Web que la Institución brinda a la ciudadanía.

##### 4.7.1 Entregables

El contratista debe entregar toda la documentación en formato digital a través de la opción correspondiente del portal de Agencia digital (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/>) o de manera física a través de la oficina de Mesa de Partes, mediante carga dirigido a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones (OTIC), con copia a la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones (adjuntando medio extraíble), en la siguiente dirección: Avenida España N° 610– Breña, de Lunes a Viernes, en el horario de 08:30 a.m. a 16:00 p.m.

Los entregables son los siguientes:


##### A) PRESTACION PRINCIPAL:

##### Informe de Activación del Soporte y Mantenimiento:

Este informe debe contener:

- Documento gestionado por el contratista que acredite que, se tiene activo el soporte y mantenimiento solicitado, por parte del fabricante.
- Documento emitido por el contratista que acredite que la "Atención de incidentes y Servicio de Gestión" es por al menos trescientos sesenta y cinco (365) días calendario según lo solicitado (Debe indicar fecha de inicio y fin).
- Copia del documento entregado en el almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Información detallada de los niveles de escalamiento y atención al cliente. Incluir el procedimiento para abrir tickets directamente con el fabricante.
- Reporte de la ejecución del mantenimiento lógico y físico realizado a los equipos y las consolas de gestión según corresponda.



<b>MIGRACIONES</b> 		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>		
S03.OAF.FR.018	03		

**B) PRESTACIONES ACCESORIAS:**



**B.1) Atención de incidentes:**

Debe presentar un "Informe de Atención de Incidentes". Cada incidente debe tener información detallada del diagnóstico realizado (indicando causa raíz) y el paso a paso de la solución brindada (captura de imágenes que permita replicar la solución en base a la información brindada)

**B.2) Servicio de Gestión:**

Debe presentar un "Informe de Servicio de Gestión", con el reporte de las actividades realizadas según lo indicado en los literales a), b), c), d), e) y f) el numeral "4.6.2 Servicio de Gestión", debiendo adjuntar capturas de pantalla tomadas desde el dashboard o ventana de comandos de los equipos, con el paso a paso de lo realizado.

Asimismo, por única vez debe presentar el "Informe de revisión y análisis", de acuerdo a lo indicado en el literal g) del numeral "4.6.2 Servicio de Gestión".

  
  
M. CASTRO CH.

**5. Requisitos y recursos del proveedor**

**5.1 Requisitos del proveedor**


El contratista debe contar con un Centro de Atención al cliente o un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) o un Centro de Operaciones de Red (NOC) en el Perú, para el manejo de los incidentes y/o atenciones del Servicio de Gestión, para lo cual debe presentar una declaración jurada y en donde debe indicar la dirección de su Centro de Operaciones.

Con la finalidad de asegurar un adecuado soporte y mantenimiento nuestro equipamiento, la empresa que brinde este servicio debe estar autorizada por el fabricante, lo cual debe ser evidenciado por el contratista mediante documento emitido por el fabricante.

Los documentos que sustenten el cumplimiento de lo solicitado serán presentados para la suscripción del contrato.

**5.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

**5.2.1 Personal**

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

10



MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

**A. Personal clave**

Se solicitan al menos dos (02) especialistas que cumplan lo siguiente:

**a. Especialistas**

**i. Actividades**

Deben realizar las actividades solicitadas en la Atención de Incidentes y Servicios de Gestión.

**ii. Perfil**

Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Electrónica, Telecomunicaciones, Computación y Sistemas o Redes y Comunicación de Datos o Redes y Comunicaciones.

Deben tener al menos dos (02) certificaciones vigentes como especialista o administrador o expertos en soluciones, emitidos por el fabricante F5. No se aceptarán certificaciones a nivel técnico en Ventas, Certified Sales Professional o similar.

Lo solicitado en este numeral deberá ser acreditado para la suscripción del contrato.

  
M. CASTRO CH.

**6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

**6.1 Sistema de contratación**

Suma alzada

**6.2 Confidencialidad**

EL CONTRATISTA está obligado a considerar como CONFIDENCIAL toda información proporcionada por "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" a "EL CONTRATISTA" u obtenida por "EL CONTRATISTA" de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", independiente del canal, forma o circunstancia mediante la cual ha obtenido dicha información, en relación con las actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, si hubieren, incluyendo pero no limitada a listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, servicios, medios magnéticos, u otros. "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" no aceptará como propia ni validará información alguna que no provenga de sus canales oficiales internos.

EL CONTRATISTA no usará la información de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"



MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

EL CONTRATISTA será único y entero responsable por daños o perjuicios que cualquier documento relacionado con el contrato ocasione a terceros.

EL CONTRATISTA no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

EL CONTRATISTA proporcionará información a su personal únicamente cuando dicho personal tenga necesidad de conocer tal información por razones del servicio proporcionada a "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES".

EL CONTRATISTA adoptará cuantas medidas sean necesarias para evitar la pérdida o difusión no autorizada de cualquier documento relacionado con el contrato.

EL CONTRATISTA deberá notificar de inmediato a "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", cualquier caso de pérdida o difusión no autorizada de información relacionada con el contrato.

EL CONTRATISTA devolverá A "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" toda información obtenida o empleada con relación al contrato después de completar el servicio.

EL CONTRATISTA está obligado a observar las condiciones de confidencialidad descritas en el presente documento y en el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD que le proporcione la Institución, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente y hasta por tres (03) años luego de concluido el contrato.

El incumplimiento dará derecho a MIGRACIONES a iniciar las acciones legales que correspondan.

  
M. CASTRO CH.



### 6.3 Cláusula de 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

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

12



<b>MIGRACIONES</b>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSION</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Motivo por el cual, el área usuaria podrá solicitar el llenado del formato E04.OPP.FR.016-Cuestionario de socios de negocio crítico, con el propósito de conocer sus controles anticorrupción y/o antisoborno, sin perjuicio que dicho accionar pueda afectar su libre contratación.

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.

#### 6.4 Conformidad de la prestación

Las conformidades serán emitidas por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

##### 6.4.1 Prestación principal

La conformidad será emitida previa validación de cumplimiento de los entregables definidos en el literal A de "4.7.1. Entregables".

##### 6.4.2 Prestaciones accesorias

###### Atención de Incidentes:

La conformidad será emitida después de recibido el "Informe de Atención de Incidentes, según lo indicado en el literal B.1) de "4.7.1. Entregables".

###### Servicio de Gestión

La conformidad anual será emitida después de recibido el "Informe de Servicio de Gestión, según lo indicado en el literal B.2) de "4.7.1. Entregables".

  
M. CASTRO CH.

#### 6.5 Forma de pago

##### 6.5.1 Prestación principal

Se realizará un pago, previa conformidad de la "Prestación Principal" por parte de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

##### 6.5.2 Prestaciones accesorias

###### 6.5.2.1 Atención de incidentes

Se realizará en una (01) armada, previa conformidad.

###### 6.5.2.2 Servicio de Gestión

Se realizará en una (01) armada, previa conformidad.

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

13

MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

## 6.6 Penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden o contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Pudiéndose establecer penalidades distintas al artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por el (10%).

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F, tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15



## 6.7 Otras penalidades aplicables


Se ha establecido penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 del RLCE, la cual es distinta al retraso o mora hasta por un máximo del 10% del monto del contrato vigente, según lo siguiente:

Concepto de la Penalidad	Monto o Fracción de la UIT	Observación
Penalidad por incumplir el plazo máximo para dar solución a un incidente considerado como falla crítica, según lo estipuladas en el literal a) de la prestación accesoria, "4.5.1 ATENCION DE INCIDENTES"	10% de la UIT por cada hora de retraso o fracción, en la solución del incidente	En caso el contratista no solucione el incidente considerado como "falla crítica" después de las cuatro (04) horas
Penalidad por incumplir el plazo	10% de una UIT	En caso el contratista no

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

14



 <b>MIGRACIONES</b> PERÙ		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

máximo para ejecutar las actividades a), b) y c) indicadas en el numeral "4.5.2 Servicio de Gestión".	por cada día o fracción hasta que ejecute lo solicitado	realice las actividades en el plazo máximo otorgado.
Penalidad por incumplir el plazo máximo para realizar las actividades de "Revisión y Análisis del estado de los módulos y políticas de seguridad"	2% de una UIT por cada día o fracción hasta que ejecute lo solicitado	En caso el contratista no realice las actividades en el plazo máximo otorgado para dichas actividades

#### 6.8 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, Conforme el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.



La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

15

<b>MIGRACIONES</b> <small>PERU</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	03	


## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Especialistas:</b></p> <p>i. Experiencia mínima de dos (02) años realizando instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos Firewalls de Aplicaciones Web o Balanceadores de la marca F5.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación para los Especialistas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL con 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares</p>

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

16



 <b>MIGRACIONES</b> PERÙ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CODIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ↓ Servicios de soporte y/o mantenimiento de equipos de seguridad perimetral (Firewall, Next Generation Firewall).
- ↓ Servicios de soporte y/o mantenimiento de equipos balanceadores de carga o balanceadores de enlaces.
- ↓ Servicios de soporte y/o mantenimiento de equipos que prevengan ataques de Denegación de servicio.

Acreditación:

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

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

17



M. CASTRO CH

<b>MIGRACIONES</b> <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small> <small>PERÚ</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

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".*



M. CASTRO CH.





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  <u><b>Requisitos:</b></u>  <b>Especialistas:</b>  Experiencia mínima de dos (02) años realizando instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos Firewalls de Aplicaciones Web o Balanceadores de la marca F5.  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>  <u><b>Acreditación:</b></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.  <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul></div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  <u><b>Requisitos:</b></u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL con 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios similares a los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>⚡ Servicios de soporte y/o mantenimiento de equipos de seguridad perimetral (Firewall, Next Generation Firewall).</li><li>⚡ Servicios de soporte y/o mantenimiento de equipos balanceadores de carga o balanceadores de enlaces.</li><li>⚡ Servicios de soporte y/o mantenimiento de equipos que prevengan ataques de Denegación de servicio.</li></ul>

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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**

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

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

*(...)*

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



- *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

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = 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  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**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.*

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LA MARCA F5, que celebra de una parte la **Superintendencia Nacional de Migraciones**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20551239692, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-MIGRACIONES-1** para la contratación del **SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LA MARCA F5**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ejecución del del SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LA MARCA F5.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

#### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto la Atención de Incidentes y el Servicio de Gestión.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones** en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,



debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

CONCEPTO DE LA PENALIDAD	MONTO O FRACCIÓN DE LA UIT	OBSERVACIÓN
Penalidad por incumplir el plazo máximo para dar solución a un incidente considerado como falla crítica, según lo estipuladas en el literal a) de la prestación accesorio, "4.5.1 ATENCION DE INCIDENTES"	10% de la UIT por cada hora de retraso o fracción, en la solución del incidente	En caso el contratista no solucione el incidente considerado como "falla crítica" después de las cuatro (04) horas
Penalidad por incumplir el plazo máximo para ejecutar las actividades a), b) y c) indicadas en el numeral "4.5.2 Servicio de Gestión".	10% de una UIT por cada día o fracción hasta que ejecute lo solicitado	En caso el contratista no realice las actividades en el plazo máximo otorgado.



CONCEPTO DE LA PENALIDAD	MONTO O FRACCIÓN DE LA UIT	OBSERVACIÓN
Penalidad por incumplir el plazo máximo para realizar las actividades de "Revisión y Análisis del estado de los módulos y políticas de seguridad"	2% de una UIT por cada día o fracción hasta que ejecute lo solicitado	En caso el contratista no realice las actividades en el plazo máximo otorgado para dichas actividades

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-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 <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-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 <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-MIGRACIONES-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-MIGRACIONES-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-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° 009-2023-MIGRACIONES-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-MIGRACIONES-1**  
Presente.-

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

ÍTEM	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
UNICO	1. Prestación Principal	
	2. Prestaciones Accesorias	
	2.1 Atención de Incidentes	
	2.2 Servicio de Gestión	
	<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la PRESTACIÓN PRINCIPAL y las PRESTACIONES ACCESORIAS.*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-MIGRACIONES-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-MIGRACIONES-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2023-MIGRACIONES-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





Firmado digitalmente por ZAVALETA  
PINEDO Jose Luis FAU 20551239692  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07.03.2023 10:17:15 -05:00

# Resolución Jefatural

Breña, 07 de Marzo del 2023

## RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000053-2023-OAF-MIGRACIONES

### VISTOS:

La Resolución Jefatural N° 000045-2023-OAF-MIGRACIONES; el Memorando N° 000546-2023-OTIC-MIGRACIONES de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones; y el Informe N° 124-2023-OAJ-MIGRACIONES de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral 212.1 del artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión; asimismo, se establece en el numeral 212.2 que la rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original;

Que, mediante el Memorando N° 000546-2023-OTIC-MIGRACIONES la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones advierte un error material en el texto de la Resolución Jefatural N° 000045-2023-OAF-MIGRACIONES, que aprobó la "Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores de aplicaciones", precisando que respecto del equipo F5-BIG-IP-i4800 se ha consignado como número de serie el N° f5-lmgp-hhan; debiendo ser N° f5-lmq-hhan;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del informe de vistos ha señalado que, según la revisión del texto de la Resolución Jefatural N° 000045-2023-OAF-MIGRACIONES y de lo descrito por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones como error advertido en ella, se aprecia que dicho error es uno de índole material al tratarse de la confusión de una letra por otra al momento de consignar en la Resolución el número de serie de uno de los equipos estandarizados; y, siendo que se trata de un error cuya rectificación no alteraría lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión, corresponde que sea corregido, de conformidad con las disposiciones del numeral 212.1 del artículo 212 del TUO de la Ley N° 27444, con efecto retroactivo, y de oficio;

Que, siendo que el acto a ser rectificado se realizó mediante Resolución Jefatural del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, corresponde que el acto rectificatorio cumpla las mismas formalidades;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Estando a lo propuesto, y con los vistos de las Oficinas de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Asesoría Jurídica; y,

### SE RESUELVE:



Firmado digitalmente por ACHING  
ACOSTA Javier FAU 20551239692  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.03.2023 20:55:21 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES  
SANTIBANEZ Jacqueline Irene FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.03.2023 18:13:03 -05:00

**Artículo 1.-** Rectificar de oficio el error material incurrido en la Resolución Jefatural N° 000045-2023-OAF-MIGRACIONES, en cuanto al número de serie del equipo F5-BIG-IP-i4800; conforme al siguiente detalle:

Dice:

Equipo (marca, modelo)	N° de Serie
F5-BIG-IP i4800	F5-lmgp-hhan
F5-BIG-IP i4800	F5-tcqz-oqay

Debe decir:

Equipo (marca, modelo)	N° de Serie
F5-BIG-IP i4800	F5-lmgq-hhan
F5-BIG-IP i4800	F5-tcqz-oqay

**Artículo 2.-** Mantener subsistentes los demás extremos de la Resolución Jefatural N° 000045-2023-OAF-MIGRACIONES.

**Artículo 3.-** Remitir copia de la presente resolución a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas y a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**Artículo 3.-** Disponer que la Unidad de Imagen y Comunicación efectúe la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones ([www.gob.pe/migraciones](http://www.gob.pe/migraciones)) y en el portal de Transparencia Estándar.

**Regístrese y comuníquese.**

**JOSE LUIS ZVALETA PINEDO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE





Firmado digitalmente por ZVALETA  
PINEDO Jose Luis FAU 20551239692  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 24.02.2023 16:49:47 -05:00

# Resolución Jefatural

Breña, 24 de Febrero del 2023

## RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000045-2023-OAF-MIGRACIONES

### VISTOS:

Los Memorandos N° 000386 y N° 000422-2023-OTIC-MIGRACIONES y el Informe Técnico N° 004-2023-OTIC-MIGRACIONES de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones; el Informe N° 000026-2023-JCH-UPST-MIGRACIONES de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones; el Informe N° 000273-2023-UA-MIGRACIONES de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, y el Informe N° 108-2023-OAJ-MIGRACIONES de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes y servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, a través del Decreto Supremo N° 082-2019-EF, se aprobó el Texto Único Ordenado de la referida Ley, estableciéndose en el numeral 3.3 de su artículo 3 que dicho cuerpo normativo se aplica a las contrataciones que deban realizar las Entidades que, para proveerse de bienes, servicios u obras, asumen el pago con fondos públicos;

Que, asimismo, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la citada Ley, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, establece que en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia;

Que, en el Anexo N° 1 del mencionado Reglamento se define a la estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE se aprueba la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", con el objeto de orientar a las entidades que requieran contratar bienes o servicios haciendo referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados; habiéndose previsto en su numeral 7.1 que el área usuaria de la cual proviene el requerimiento de contratar debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización, el cual debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten;

Que, el numeral 7.2 de la referida Directiva establece que los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización son los siguientes: a) la entidad debe poseer determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias,



Firmado digitalmente por FLORES  
SANTIBÁÑEZ Jacqueline Irene FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.02.2023 14:08:45 -05:00



Firmado digitalmente por ACHING  
ACOSTA Javier FAU 20551239692  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.02.2023 12:46:07 -05:00



Firmado digitalmente por  
ESCALANTE COCA Carlos Enrique  
FAU 20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.02.2023 12:29:09 -05:00

equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; y, b) los bienes o servicios que se requiere contratar deben ser accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura;

Que, adicionalmente, el numeral 7.3 de la citada Directiva señala que, cuando en una contratación en particular el área usuaria considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo: a) la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad; b) la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto, así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; c) el uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; d) la justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalada y la incidencia económica de la contratación, e) el nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización, así como la firma del jefe del área usuaria; y, f) la fecha de elaboración del informe técnico;

Que, en atención del marco normativo antes citado, mediante el Informe N° 000026-2023-JCH-UPST-MIGRACIONES, que remite como anexo el Informe Técnico N° 004-2022-OTIC-MIGRACIONES sobre “Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores de aplicaciones”, de fecha 15 de febrero de 2023, la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, justifica y sustenta la estandarización propuesta bajo los siguientes argumentos:

**i) La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bien, así como servicios especializados.**

La Superintendencia Nacional de Migraciones, como parte de la infraestructura del Centro de Datos de la sede central, cuenta con una infraestructura preexistente de 2 balanceadores de aplicaciones a través de los cuales se gestiona el tráfico que viene desde Internet a todos los servicios publicados por la institución; de la marca F5, con el siguiente detalle:

<b>Equipo (marca, modelo)</b>	<b>N° de Serie</b>
F5-BIG-IP i4800	F5-lmgp-hhan
F5-BIG-IP i4800	F5-tcqz-oqay

**ii) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente**

Los equipos que componen la infraestructura preexistente de balanceadores de aplicación F5-BIG-IP i4800 requieren de un servicio de soporte y mantenimiento que permita asegurar su correcto funcionamiento a través de la garantía, actualizaciones, soporte, servicios de seguridad gestionada, optimización de las configuraciones, atención de incidentes, adquisición del licenciamiento de add-ons o módulos o componentes de software o suscripciones que permita garantizar la disponibilidad de los servicios publicados en Internet por la Institución y que se brindan a la ciudadanía.

En ese sentido, el servicio requerido de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores señalados es complementario a la infraestructura referida.

**iii) Los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.**

El servicio requerido es imprescindible para asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura preexistente a través de la garantía que brinda el fabricante, actualizaciones, soporte, servicios de seguridad gestionada, optimización de las configuraciones, atención de incidentes, adquisición del licenciamiento de add-ons o módulos o componentes de software o suscripciones que permita garantizar la disponibilidad de los servicios publicados en Internet por la Institución.

De no contar con el servicio requerido, no se puede asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos y por ende de la accesibilidad, seguridad y la disponibilidad de los usuarios hacia los servicios que brinda la Institución, tales como la página Institucional o todos los servicios en línea; sin posibilidad de reparación o reemplazo, ni de garantizar el restablecimiento de la operación de los equipos ante alguna falla en su Hardware o Software. Tampoco se garantizaría la protección adecuada de los servicios publicados.

**iv) Incidencia Económica**

Considerando la inversión económica realizada por la Entidad mediante la implementación de los dos equipos balanceadores de aplicación, resulta más económico contratar el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo del hardware instalado, que adquirir un nuevo equipamiento, más aún cuando los equipos tienen vigencia tecnológica.

En ese sentido, el hecho de no contar con el servicio requerido, no sólo se vería reflejado en los costos de contratación de servicios de soporte y mantenimiento no programados sino también en los costos de no tener disponibles los servicios web críticos de la institución, así como en actividades de carácter administrativo permanentes que dependen del correcto funcionamiento de dichos equipos.

**v) Período de vigencia**

El período de vigencia de la "Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores de aplicaciones" es por el periodo de 3 años. De presentarse el caso que las condiciones que determinan esta estandarización varíen, dicha aprobación quedará sin efecto.

Que, de acuerdo al Informe N° 000273-2023-UA-MIGRACIONES, la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas ha verificado que el Informe Técnico de Estandarización cumple los requisitos establecidos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular";

Que, mediante Informe N° 108-2023-OAJ-MIGRACIONES la Oficina de Asesoría Jurídica ha opinado que, jurídicamente es viable la aprobación de la "Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores de aplicaciones" mediante la presente resolución, por razón de la necesidad expuesta por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones a través del Informe Técnico N° 004-2023-OTIC-MIGRACIONES, y de acuerdo con lo informado por la Unidad de Abastecimiento; en el marco de lo establecido por el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular";



Que, habiéndose determinado el cumplimiento de los presupuestos de procedencia y requisitos mínimos previstos en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, corresponde aprobar la "Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores de aplicaciones", por el periodo de 3 años; sin embargo, esta quedará sin efecto, en caso que las condiciones que determinan la estandarización varíen;

Estando a lo expuesto y con el visto de las Oficinas de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Asesoría Jurídica, así como de la Unidad de Abastecimiento;

De conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias; la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE; y la Resolución de Superintendencia N° 000024-2023-MIGRACIONES, a través de la cual el Titular de la Entidad delegó en el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas la facultad de aprobar los procesos de Estandarización;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la "Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores de aplicaciones", por un período de 3 años, de acuerdo con los alcances del Informe Técnico N° 004-2023-OTIC-MIGRACIONES. De presentarse el caso que las condiciones que determinan la estandarización varíen, la aprobación quedará sin efecto.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones coordine con la Oficina de Administración y Finanzas a fin de que se efectúen las acciones necesarias para realizar la contratación relacionada a la presente estandarización.

**Artículo 3.-** Disponer que la Unidad de Imagen y Comunicación efectúe la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones ([www.gob.pe/migraciones](http://www.gob.pe/migraciones)) y en el portal de Transparencia Estándar.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**JOSE LUIS ZAVALITA PINEDO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



# Resolución Jefatural

Breña, 14 de Octubre del 2022

## RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000123-2022-OAF-MIGRACIONES

### VISTOS:

El Memorando N° 002029-2022-OTIC-MIGRACIONES y el Informe Técnico N° 020-2022-OTIC/MIGRACIONES de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones; la Hoja de Elevación N° 000525-2022-UPST-MIGRACIONES de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones; el Informe N° 001704-2022-UA-MIGRACIONES de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, y el Informe N° 000857-2022-OAJ-MIGRACIONES de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes y servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, a través del Decreto Supremo N° 082-2019-EF, se aprobó el Texto Único Ordenado de la referida Ley, estableciéndose en el numeral 3.3 de su artículo 3 que dicho cuerpo normativo se aplica a las contrataciones que deban realizar las Entidades que, para proveerse de bienes, servicios u obras, asumen el pago con fondos públicos;


Que, asimismo, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la citada Ley, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, establece que en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia;

Que, en el Anexo N° 1 del mencionado Reglamento se define a la estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE se aprueba la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", con el objeto de orientar a las entidades que requieran contratar bienes o servicios haciendo referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados; habiéndose previsto en su numeral 7.1 que el área usuaria de la cual proviene el requerimiento de contratar debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización, el cual debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten;

  
MIGRACIONES  
PERU  
FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por ANTONIO  
CORTEZ Jose Andres FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2022 19:33:34 -05:00

  
MIGRACIONES  
PERU  
FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por NODA  
YAMADA Carlos Ramon FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2022 18:44:45 -05:00

  
MIGRACIONES  
PERU  
FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por MAGUIÑA  
SAN YEN MAN Gissela FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2022 16:59:43 -05:00

Que, el numeral 7.2 de la referida Directiva establece que los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización son los siguientes: a) la entidad debe poseer determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; y, b) los bienes o servicios que se requiere contratar deben ser accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura;

Que, adicionalmente, el numeral 7.3 de la citada Directiva señala que, cuando en una contratación en particular el área usuaria considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo: a) la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad; b) la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto, así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; c) el uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; d) la justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalada y la incidencia económica de la contratación, e) el nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización, así como la firma del jefe del área usuaria; y, f) la fecha de elaboración del informe técnico;

Que, en atención del marco normativo antes citado, mediante la Hoja de Elevación N° 000525-UPST-MIGRACIONES, que remite como anexo el Informe Técnico N° 020-2022-OTIC/MIGRACIONES sobre “Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos FIREWALL de aplicaciones web (WAF) de la marca F5”, de fecha 19 de setiembre de 2022, la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, justifica y sustenta la estandarización propuesta bajo los siguientes argumentos:

- i) **La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bien, así como servicios especializados.**

La Superintendencia Nacional de MIGRACIONES cuenta con la implementación de una infraestructura de seguridad que gestiona el tráfico hacia sus servicios WEB, protegiéndolos frente a ataques y una variedad de amenazas que provienen principalmente desde Internet. Desde el año 2019, uno de los principales componentes de esta infraestructura de seguridad en capas, son 2 equipos Firewall de Aplicaciones Web de la marca F5:

Equipo (Marca y modelo)	Número de Serie
Firewall de aplicaciones WEB F5 BIG-IP i2800	F5-SQXJ-KXUZ
Firewall de aplicaciones WEB F5 BIG-IP i2800	F5-KVZH-MMIF

- ii) **Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente**

Los equipos Firewall de Aplicaciones Web mencionados cuentan con garantía, suscripciones, soporte y mantenimiento vigente hasta diciembre de 2022, en mérito al contrato N° 044-2019-MIGRACIONES-AF que provee dichos



servicios; no obstante, en caso de presentarse algún incidente y/o falla a nivel de hardware o software en los equipos de la marca F5 BIG-IP i2800 en fecha posterior a diciembre de 2022, tales equipos no podrían ser reparados o reemplazados, ni podría garantizarse el restablecimiento de la operación de los mismos, si no se tuviera vigente el servicio de soporte y mantenimiento; lo que aclara su condición de complementario de los equipos de la infraestructura preexistente.

**iii) Los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.**

Para la Superintendencia Nacional de Migraciones es imprescindible dotar a los equipos de la infraestructura preexistente, de un servicio de mantenimiento y soporte para permitir asegurar su correcto funcionamiento y disponibilidad a través de la garantía, actualizaciones de servicios de seguridad gestionada, optimización de las configuraciones, atención de incidentes, adquisición del licenciamiento de add-ons o módulos o componentes de software o suscripciones que soporten dichos equipos.

**iv) Incidencia Económica**

Considerando la inversión económica realizada por la Entidad mediante la adquisición de la infraestructura señalada como preexistente, resulta más económico contratar el servicio de soporte y mantenimiento de ellos, que adquirir una nueva infraestructura tecnológica, a lo que tendría sumarse los costos adicionales por capacitaciones, así como el costo del tiempo que demanden los nuevos procesos de contratación e implementación.

**v) Período de vigencia**

El período de vigencia de la *“Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos FIREWALL de aplicaciones web (WAF) de la marca F5”* es por 3 años. De presentarse el caso que las condiciones que determinan esta estandarización varíen, la aprobación quedará sin efecto.

Que, de acuerdo al Informe N° 001704-2022-UA-MIGRACIONES la Unidad de Abastecimiento ha verificado que el Informe Técnico de Estandarización cumple los requisitos establecidos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”;

Que, habiéndose determinado el cumplimiento de los presupuestos de procedencia y requisitos mínimos previstos en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, corresponde aprobar la *“Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos FIREWALL de aplicaciones web (WAF) de la marca F5”*, por el periodo de 3 años; sin embargo, esta quedará sin efecto, en caso que las condiciones que determinan la estandarización varíen;

Que, sobre el presente tema la Oficina de Asesoría Jurídica ha opinado que, jurídicamente es viable la aprobación de la *“Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos FIREWALL de aplicaciones web (WAF) de la marca F5”* mediante la presente resolución, por razón de la necesidad expuesta por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones a través del Informe Técnico N° 020-2022-

OTIC/MIGRACIONES, y de acuerdo con lo informado por la Unidad de Abastecimiento; en el marco de lo establecido por el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" y la Resolución de Superintendencia N° 000004-2022-MIGRACIONES, modificada mediante las Resoluciones de Superintendencia N° 000014, N° 000026, N° 000095 y N° 000174-2022-MIGRACIONES, a través de la cual el Titular de la Entidad delegó en el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas la facultad de aprobar los procesos de Estandarización;

Estando a lo expuesto y con el visto de las Oficinas de Tecnologías de Información y Comunicaciones y de Asesoría Jurídica, así como de la Unidad de Abastecimiento;

De conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias; la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE; y en uso de las facultades delegadas;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la **"Estandarización del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos FIREWALL de aplicaciones web (WAF) de la marca F5"**, por un período de 3 años, de acuerdo con los alcances del Informe Técnico N° 020-2022-OTIC/MIGRACIONES. De presentarse el caso que las condiciones que determinan la estandarización varíen, la aprobación quedará sin efecto.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones coordine con la Oficina de Administración y Finanzas a fin de que se efectúen las acciones necesarias para realizar la contratación relacionada a la presente estandarización.

**Artículo 3.-** Disponer que la Unidad de Imagen y Comunicación efectúe la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones ([www.gob.pe/migraciones](http://www.gob.pe/migraciones)) y en el portal de Transparencia Estándar.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**OSCAR ENRIQUE MALCA NARANJO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE