

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

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

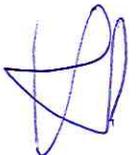
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 3-2023-MIGRACIONES**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE Y  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS  
BALANCEADORES DEL FABRICANTE F5 NETWORKS**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

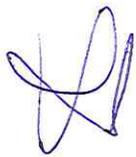
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>

documentos escaneados.

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo

de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES  
RUC N° : 20551239692  
Domicilio legal : Av. España N° 734 - Breña  
Teléfono: : 200 1000 anexo 1017  
Correo electrónico: : [mmartinez@migraciones.gob.pe](mailto:mmartinez@migraciones.gob.pe); [jchoque@migraciones.gob.pe](mailto:jchoque@migraciones.gob.pe);  
[jvillanueval@migraciones.gob.pe](mailto:jvillanueval@migraciones.gob.pe);  
[crodriguezp@migraciones.gob.pe](mailto:crodriguezp@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 PREVENTIVO DE EQUIPOS BALANCEDORES DEL FABRICANTE F5 NETWORKS

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 09-2023-AE el 17 de marzo de 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de un [1] año en concordancia con lo establecido en el numeral 5.3.2 de los términos de referencia.

### 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 y 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.*

### BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificado mediante Ley N° 31535.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución Jefatural N° 000053-2023-OAF-MIGRACIONES del 7 de marzo de 2023, que rectifica el error material incurrido en la Resolución Jefatural N° 000045-2023-OAF-MIGRACIONES.
- Resolución Jefatural N° 000045-2023-OAF-MIGRACIONES del 24 de febrero de 2023, que aprueba la Estandarización del Servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores de aplicaciones, por un periodo de tres (3) años.
- Resolución Jefatural N° 000013-2023-OAF-MIGRACIONES del 17 de enero de 2023, que modifica lo señalado en la Resolución Jefatural N° 000026-2022-OAF/MIGRACIONES cuando se refiere al detalle de la infraestructura preexistente señalada en el Informe Técnico N° 015-2022-OTIC/MIGRACIONES
- Resolución Jefatural N° 000026-2022-OAF-MIGRACIONES del 08 de marzo de 2022, que aprueba la Estandarización del "Servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores del fabricante F5 NETWORKS" por un periodo de tres (3) años
- Resolución de Superintendencia N° 000024-2023 del 05 de enero de 2023, que delega facultades en diversos funcionarios de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Resolución Jefatural N° 000030-2023-OAF/MIGRACIONES del 7 de febrero de 2023, que aprueba la primera modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones para el Ejercicio Fiscal 2023.

## 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**)
- e) Carta y/o certificado vigente emitido por el fabricante de los equipos que señale al postor como partner y/o distribuidor y/o centro de servicios autorizado de su marca.

<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.qob.pe/interoperabilidad/>

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

<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.

<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/>

- 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) Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) o constancia de vigencia de la póliza del personal clave que desarrollará actividades de riesgo.
- k) Documentación que sustente el cumplimiento del perfil solicitado para los profesionales ESPECIALISTAS (2).

**Importante**

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

**Importante**

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

<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.

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

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/agencia-virtual/identidad> y/o de manera física MESA DE PARTES ubicada en Av. España N° 610 – Breña, de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas 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**

De acuerdo a lo señalado en el numeral 7.5 de los Términos de Referencia, la forma de pago es la siguiente:

**PAGO DE LA PRESTACION PRINCIPAL**

Se realizará un pago del 80% del monto contractual, previa conformidad de la PRESTACION 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.

**PAGO DE LA PRESTACION ACCESORIA**

Se realizará un pago anual correspondiente al 20% del monto contractual, previa conformidad de la PRESTACION ACCESORIA 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.

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 emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"



MIGRACIONES PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.018	02	

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BALANCEADORES DEL FABRICANTE F5 NETWORKS**

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo de Equipos Balanceadores del Fabricante F5 Networks.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio contribuye a garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de los equipos balanceadores de la marca F5 Networks que tiene la institución, y a través de estos brindar un adecuado nivel de acceso y disponibilidad a los servicios web Institucionales.

##### 3. ANTECEDENTES

La Superintendencia Nacional de Migraciones, tiene en funcionamiento los siguientes equipos de la marca F5 Networks:

- 02 equipos balanceadores de aplicaciones a través de los cuales se gestiona el tráfico a todos los servicios publicados por la institución, dichos equipos requieren de un servicio de soporte y mantenimiento que permita asegurar su continuidad operativa y correcto funcionamiento. El servicio de soporte y mantenimiento fue estandarizado a través de la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002151-2019-AF/MIGRACIONES, de fecha 30 de diciembre de 2019, el cual aprueba la estandarización del "Servicio de Soporte y Mantenimiento de los Equipos Balanceadores de Aplicaciones".
- 02 equipos balanceadores de carga a través de los cuales se gestiona el tráfico a todos los servicios asociados a la emisión de Pasaportes Electrónicos, dichos equipos requieren de un servicio de soporte y mantenimiento que permita asegurar su continuidad operativa y correcto funcionamiento. El servicio de soporte y mantenimiento fue estandarizado a través de la Resolución Jefatural N° 000026-2022-OAF/MIGRACIONES, de fecha 08 de marzo de 2022, el cual aprueba la estandarización del "Servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores del fabricante F5 NETWORKS".

##### 4. OBJETIVOS

###### GENERAL

Garantizar la continuidad operativa y correcto funcionamiento de los equipos balanceadores y por consecuencia maximizar su disponibilidad y funcionalidad.

###### ESPECIFICOS

Contratación de un servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores de la marca F5 Networks.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

### 5.1 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 disponibilidad de 04 equipos balanceadores preexistentes, a través de la garantía, actualizaciones, soporte técnico, servicio de gestión, optimización de las configuraciones y atención de incidentes.

La Superintendencia Nacional de Migraciones a través de la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002151-2019-AF/MIGRACIONES, de fecha 30 de diciembre de 2019, aprueba la estandarización del "Servicio de Soporte y Mantenimiento de los Equipos Balanceadores de Aplicaciones", para los siguientes equipos:

Equipo (Marca y modelo)	Número de Serie
F5 BIG-IP i4800	f5-lmgq-hhan
F5 BIG-IP i4800	f5-tcqz-oqay

La Superintendencia Nacional de Migraciones a través de la Resolución Jefatural N° 000026-2022-OAF/MIGRACIONES, de fecha 08 de marzo de 2022, aprueba la estandarización del "Servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores del fabricante F5 NETWORKS", para los siguientes equipos:

Código de Producto	Número de Serie
BIG IP 2000S	F5-KICD-QOUQ
BIG IP 2000S	F5-RLDM-KABS

### 5.2 ACTIVIDADES.

#### 5.2.1 PRESTACION PRINCIPAL

Para el soporte y mantenimiento de los cuatro (4) equipos F5 BIG-IP en esta etapa, se debe realizar la suscripción de los servicios del fabricante tales como soporte (24x7), garantía, actualizaciones de software (Activación del soporte y mantenimiento), así como el mantenimiento lógico y físico por parte del contratista.

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

Adicionalmente el personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones tendrá la potestad de abrir tickets directamente con el fabricante, para lo cual el contratista debe proporcionar la información detallada de acceso a este soporte directo.

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.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Como parte de la prestación principal debe realizarse la "Activación del soporte" y la ejecución de un mantenimiento lógico y físico de los equipos balanceadores. Asimismo, el contratista debe realizar un mantenimiento lógico a las consolas de gestión centralizada (Virtual Edition Centralized Manager y Centralized Manager Data Collection). El mantenimiento lógico y físico 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.

### 5.2.2 PRESTACIONES ACCESORIAS.

Las actividades de las prestaciones accesorias involucran la atención de incidentes y de servicio de gestión, debe contemplar una disponibilidad de 24x7x365 (las 24 horas del día, de lunes a domingo, los 365 días calendario del año).

Para la atención insitu el contratista debe contar y cumplir con los protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19 en sus instalaciones, establecido por el Gobierno

El contratista deberá presentar para la suscripción del contrato, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) o constancia de vigencia de la póliza del personal clave que desarrollará actividades de riesgo.

Al ocurrir un incidente o al solicitarse al contratista alguna actividad definida en el "Servicio de Gestión", se reportará por correo electrónico o vía telefónica al Centro de Atención al Cliente del contratista quien registrará el requerimiento y proporcionará al personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones 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.

#### • ATENCIÓN DE INCIDENTES:

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

La atención de incidentes será realizada cuantas veces sea necesario durante la vigencia de las suscripciones sin costo para la institución; el contratista debe reemplazar el (los) equipo(s) y/o componentes en caso de presentarse alguna falla.

El contratista debe brindar un número y correo de su Centro de Atención de Incidentes y/o Soporte, para el reporte de incidencias la misma que deberá ser registrada con la emisión de un ticket para seguimiento, considerándose:

- a) El Contratista debe indicar los niveles de escalamiento.
- b) Al ocurrir un incidente, se reportará por correo electrónico o vía telefónica al Centro de Atención del contratista, quien registrará el requerimiento y proporcionará al personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones un número de ticket para realizar el seguimiento respectivo.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- c) La atención de incidentes debe abarcar el cambio de partes a todo costo, lo cual será asumido íntegramente por el contratista y debe comprender lo siguiente: mano de obra, materiales, repuestos, partes y piezas originales y nuevas, cuando se realicen reemplazos de componentes 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 el componente a reemplazar), para que la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica apruebe su reemplazo.
- d) En caso se presente un incidente que implique interrupción o degradación en el flujo del tráfico a través del(los) equipo(s), se considerará falla crítica y el contratista tendrá cuatro (04) horas como máximo para solucionarlo o indicar si amerita un reemplazo del(los) equipo(s). Las cuatro (04) 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.
- 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 se aplicará el RMA de garantía del equipo,
- e) 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.
- f) La atención de los incidentes se realizará de manera remota y/o presencial, dependiendo de la severidad del caso lo cual le será indicado por personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Las direcciones donde se encuentran los equipos actualmente son las siguientes:
- 02 BIG-IP 2000S en la Av. Manuel Olguin 280 – Surco.
  - 02 BIG-IP i4800 en la Av. España 734 – Breña.

• **SERVICIO DE GESTIÓN**

El contratista entregará un plan de trabajo detallando las actividades a realizar y documento de niveles de escalamiento para las atenciones por el servicio de gestión, la misma que deberá ser registrada con la emisión de un ticket para seguimiento. La entrega de dicha documentación se realizará por Mesa de Partes Virtual de MIGRACIONES (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>), teniendo como plazo máximo dos (02) días calendario, contabilizados a partir del siguiente día de suscrito el contrato o desde la notificación de la orden de servicio.

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 consideren necesarios. Deberán ser ejecutadas como máximo a las 24 horas de haber sido solicitadas.
- b) Generación de reportes específicos deberán realizarse mensualmente. Estos reportes deben ser enviados mensualmente como parte de la prestación



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

accesoria. También se solicitarán reportes a demanda los cuales serán requeridos según la necesidad de la Entidad.

- c) Actualización del sistema operativo de los equipos y 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.
- d) Acciones coordinadas con personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones para la mitigación de ataques y/o amenazas en caso se presenten
- e) Transferencia de conocimientos por parte del contratista al equipo técnico de Migraciones en la administración y soporte de la solución de la marca F5, debe ser brindada para 03 personas de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica. El personal del contratista encargado de realizar la transferencia de conocimientos, debe estar certificado en Administración de la marca F5
- f) El inicio de la transferencia de conocimientos tanto en fechas como en horarios, le será indicado al contratista durante la vigencia de la prestación. Se precisa que la transferencia de conocimientos a brindar debe tener al menos el syllabus del curso oficial que corresponde, con un tiempo mínimo de duración de 24 horas en total.

### 5.3 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

#### 5.3.1 LUGAR

Los equipos sobre los cuales aplica el servicio de soporte y mantenimiento están instalados en:

- 02 BIG-IP 2000S en la Av. Manuel Olguin 280 – Surco.
- 02 BIG-IP i4800 en la Av. España 734 – Breña.

#### 5.3.2 PLAZOS

##### 5.4.2.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

###### a) Plazo para realizar la Activación del Soporte y Mantenimiento:

El plazo máximo para que el contratista gestione la "activación del soporte y mantenimiento" con el fabricante y entregue el "Informe de activación del soporte y mantenimiento", es de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o recibida la orden de servicio (lo que ocurra primero). Durante este plazo el contratista debe entregar en el almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones un documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte por el periodo de 1 año

###### b) Plazo de vigencia del soporte y mantenimiento:

Al menos un (01) año contabilizado a partir del día en el cual el contratista entregue en almacén el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

**c) Plazo para realizar el Mantenimiento Lógico y Físico.**

El plazo máximo para que el contratista ejecute el "mantenimiento lógico y físico de los equipos balanceadores y mantenimiento lógico de las consolas de gestión centralizada", es de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**5.4.2.2 PRESTACIÓN ACCESORIA.**

El plazo para la ejecución de la prestación accesoria es de al menos un (01) año contado a partir del día en el cual el contratista entrega en el almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte por el periodo de 1 año

El plazo máximo para la entrega de un "Informe de atención de incidentes y servicio de gestión", es de diez (10) días calendarios posterior al término de la ejecución del servicio.

**5.4 RESULTADOS ESPERADOS:**

Contar con el Soporte y Mantenimiento de los equipos balanceadores F5, así como un documento a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones, que acredite que se tiene el soporte y mantenimiento activo por al menos un (1) año, a partir del día en el cual, el contratista entrega en el almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte y mantenimiento.

**5.4.1 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 dirigida a la dirigida 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 el CD o DVD (02 juegos)), en la siguiente dirección: Avenida España N° 610- Breña, de Lunes a Viernes, en el horario de 08:30 a.m. a 04:00 p.m.

Los entregables son los siguientes:

**A) DE LA PRESTACION PRINCIPAL.**

**Informe de Activación:**

Este informe debe contener:

- i. Documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte y mantenimiento por el periodo de 1 año.
- ii. Reporte de la ejecución del mantenimiento lógico y físico. Debe indicar los detalles del mantenimiento realizado a cada uno de los equipos, incluyendo a las consolas de gestión centralizada.
- iii. Información detallada de los niveles de escalamiento y atención al cliente.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- iv. Información detallada de como generar directamente los tickets de atención al fabricante.

#### B) DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA.

**Informe Anual de atención de incidentes y servicio de gestión y Mantenimiento:** Este informe debe tener al menos la siguiente información según corresponda.

- i. Reporte de cambios de configuración.
- ii. Reporte de los incidentes presentados, indicando expresamente la causa raíz, el diagnostico que se hizo y la solución aplicada.
- iii. Reporte de amenazas y/o ataques, así como las acciones que se tomaron (previa coordinación con personal técnico de la Superintendencia Nacional de Migraciones) para la mitigación de las mismas.
- iv. Reporte de los afinamientos y/o reconfiguraciones realizadas.
- v. Reporte de las actualizaciones de sistema operativo realizadas.
- vi. Reporte de la Transferencia de conocimientos realizada.
- vii. Reporte de mantenimiento realizado por el contratista.

#### 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El contratista opcionalmente 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) para el manejo de incidencias y/o las coordinaciones de soporte técnico requeridas para lo cual debe presentar una declaración jurada.

##### 6.1 PERSONAL CLAVE

Se solicita como mínimo dos (02) especialistas que cumplan lo siguiente:

**Especialistas:**

- i. 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.
- ii. Debe tener al menos una certificación como Administrador BIG-IP o Certificación F5 Certified Technology Specialist ó BIG-IP Application Security Manager.
- iii. Experiencia mínima de dos (02) años instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos balanceadores.

Todo el perfil solicitado en este numeral deberá ser acreditado para la suscripción del contrato a excepción de la experiencia solicitada para el personal clave en los requisitos de calificación

#### 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRETACIÓN:

##### 7.1 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## 7.2 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 hubiere, 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"

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.

## 7.3 CLAUSULA ANTICORRUPCION

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.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

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. 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.

#### 7.4 CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, previa validación de cumplimiento de los entregables definidos en el numeral "5.4.1. ENTREGABLES".

##### 7.4.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL.

La conformidad correspondiente será emitida después de recibido el "Informe de activación", indicado en el literal A del numeral "5.4.1 ENTREGABLES".

##### 7.4.2 PRESTACIÓN ACCESORIA.

La conformidad será emitida después de recibido el Informe anual de atención de incidentes y servicio de gestión y mantenimiento, indicado en el literal B del numeral "5.4.1 ENTREGABLES".

#### 7.5 FORMA DE PAGO

##### 7.5.1 FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Se realizará un pago del 80% del monto contractual, previa conformidad de la "Prestación Principal" por parte de Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

##### 7.5.2 FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA:

Se realizará un pago anual correspondiente al 20% del monto contractual, previa conformidad de la "Prestación Accesorio" por parte de Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

#### 7.6 PENALIDAD

Se aplicará según al artículo N° 162 del *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente

$F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene 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

#### 7.7 OTRAS PENALIDADES

Penalidad por incumplir el plazo máximo para dar solución a un incidente considerado como falla crítica:

En caso el contratista no solucione el incidente considerado como "falla crítica" después de las cuatro (04) horas estipuladas en la prestación accesoria, literal "d." ATENCION DE INCIDENTES", se le aplicará una penalidad del 10% de una UIT por cada hora de retraso o fracción en la solución del incidente.

Penalidad por incumplir el plazo máximo para ejecutar las actividades de "creación de objetos, reglas y/o políticas y/o configuraciones y/o afinamiento y/o reconfiguración" indicadas en la prestación accesoria "servicio de gestión" del numeral 5.2.2

En caso el contratista no realice las actividades en el plazo máximo de 24 horas, se le aplicará una penalidad del 5% de una UIT por cada hora o fracción hasta que ejecute lo solicitado.

Penalidad por incumplir el plazo máximo de entrega del Informe de la prestación accesoria "atención de incidentes y servicio de gestión".

En caso el contratista no presente el "Informe mensual de atención de incidentes y servicio de gestión" en un plazo máximo de 10 días calendarios después de finalizado el servicio correspondiente, se le aplicará una penalidad del 5% de una UIT por cada día de retraso.

#### 7.8 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.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

#### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300 000,00 soles (Trescientos mil con 00/100 soles) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50 000,00 soles (cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios de soporte y/o mantenimiento de equipos de seguridad perimetral (Firewall, Next Generation Firewall).</li><li>• Servicios de soporte y/o mantenimiento de balanceadores en general (appliance o chasis).</li><li>• Servicio de renovación de soporte y/o mantenimiento de balanceadores en general (appliance o chasis).</li><li>• Servicio de soporte y/o mantenimiento de equipos Firewall de Aplicaciones Web (WAF).</li><li>• Servicio de soporte y/o mantenimiento de equipos de red LAN y/o WAN.</li><li>• Servicio de soporte y/o mantenimiento de equipos servidores tipo appliances.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no</p>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 servicio 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.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</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 balanceadores.</p> <p><b>Acreditación para los Especialistas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia 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>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li></ul>

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 3-2023-MIGRACIONES** para la contratación del SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BALANCEDORES DEL FABROCANTE F5 NETWORKS, 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 el SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BALANCEDORES DEL FABROCANTE F5 NETWORKS

### **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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

*Penalidad por incumplir el plazo máximo para dar solución a un incidente considerado como falla crítica:*

En caso el contratista no solucione el incidente considerado como "falla crítica" después de las cuatro (04) horas estipuladas en la prestación accesoria, literal "d." ATENCION DE INCIDENTES", se le aplicará una penalidad del 10% de una UIT por cada hora de retraso o fracción en la solución del incidente.

*Penalidad por incumplir el plazo máximo para ejecutar las actividades de "creación de objetos, reglas y/o políticas y/o configuraciones y/o afinamiento y/o reconfiguración" indicadas en la prestación accesoria "servicio de gestión" del numeral 5.2.2*

En caso el contratista no realice las actividades en el plazo máximo de 24 horas, se le aplicará una penalidad del 5% de una UIT por cada hora o fracción hasta que ejecute lo solicitado.

*Penalidad por incumplir el plazo máximo de entrega del Informe de la prestación accesoria "atención de incidentes y servicio de gestión".*

En caso el contratista no presente el "Informe mensual de atención de incidentes y servicio de gestión" en un plazo máximo de 10 días calendarios después de finalizado el servicio correspondiente, se le aplicará una penalidad del 5% de una UIT por cada día de retraso.

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>10</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.

<sup>10</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).

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"

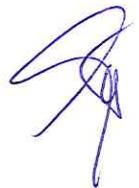
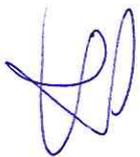
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**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>11</sup>.*

<sup>11</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° 3-2023-MIGRACIONES**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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>13</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° 3-2023-MIGRACIONES**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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>14</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>15</sup> Ibidem.

<sup>16</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>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> 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° 3-2023-MIGRACIONES**  
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° 3-2023-MIGRACIONES**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BALANCEDORES DEL FABRICANTE F5 NETWORKS**, 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° 3-2023-MIGRACIONES**  
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° 3-2023-MIGRACIONES**  
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° 3-2023-MIGRACIONES - SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BALANCEDORES DEL FABRICANTE F5 NETWORKS.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2023-MIGRACIONES**

Presente.-

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

**SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BALANCEDORES DEL FABRICANTE F5 NETWORKS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO TOTAL INC. IGV <sup>(1)</sup>
1	PRESTACION PRINCIPAL ACTIVACION DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO	Servicio		
2	PRESTACIONES ACCESORIAS			
	Atención de Incidentes (12 meses)	Servicio		
	Servicios de gestión (12 meses)	Servicio		
<b>TOTAL DE LA COTIZACION S/</b>				

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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.

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

[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]*.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 3-2023-MIGRACIONES**  
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>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

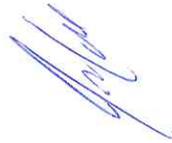
<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Superintendencia Nacional de Migraciones  
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2023-MIGRACIONES

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 3-2023-MIGRACIONES**  
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° 3-2023-MIGRACIONES**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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.*





# Resolución Jefatural

Breña, 17 de Enero del 2023

## RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000013-2023-OAF-MIGRACIONES

### VISTOS,

El Informe N° 002161-2022-UA-MIGRACIONES de la Unidad de Abastecimiento de fecha 2 de diciembre de 2022, y el Memorando N° 002182-2022-OTIC-MIGRACIONES de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones de fecha 13 de octubre de 2022,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 000026-2022-OAF/MIGRACIONES de fecha 8 de marzo de 2022 se aprobó la Estandarización del “Servicios de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores del fabricante F5 NETWORK”, por un periodo de 3 años, de acuerdo a los alcances del Informe Técnico N° 015-2022-OTIC/MIGRACIONES;

Que, el Informe Técnico N° 015-2022-OTIC/MIGRACIONES justifica y sustenta la estandarización señalando el detalle de la infraestructura preexistente que son 2 balanceadores de carga de fabricante F5 NETWORK, indicando su Código de Producto y su Número de Serie;

Que, mediante el Memorando N° 002182-2022-OTIC-MIGRACIONES de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones se informa que la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, a través de la Hoja de Elevación N° 000613-2022-UPST-MIGRACIONES que adjunta el Informe N° 000114-2022-JCH-UPST-MIGRACIONES, informa que se observó un error material en el Informe Técnico N° 015-2022-OTIC y por ende en la Resolución Jefatural N° 000026-2022-OAF-MIGRACIONES;

Que, mediante el Informe N° 002161-2022-UA-MIGRACIONES, la Unidad de Abastecimiento señala que según lo expuesto por el área usuaria, y dado que el Informe Técnico N° 015-2022-OTIC contiene un error material en los números de serie del equipamiento pre existente, corresponde gestionar el documento resolutivo que corrija dicho error

Que, el Artículo 212° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante 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 a decisión; asimismo, que la rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación del acto original;



De conformidad con lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, publicado a través de la Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Modificar lo señalado en la Resolución Jefatural N° 000026-2022-OAF/MIGRACIONES, cuando se refiere al detalle de la infraestructura preexistente señalada en el Informe Técnico N° 015-2022-OTIC/MIGRACIONES, según lo siguiente:

**DICE:**

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DE PRODUCTO	NÚMERO DE SERIE
Balanceador de carga	BIG IP 2000S	F5-KICD-UOUQ
Balanceador de carga	BIG IP 2000S	F5-RIDM-KABS

**DEBE DECIR:**

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DE PRODUCTO	NÚMERO DE SERIE
Balanceador de carga	BIG IP 2000S	F5-KICD-QOUQ
Balanceador de carga	BIG IP 2000S	F5-RLDM-KABS

**Artículo 2°.-** Dejar subsistentes los demás extremos de la Resolución Jefatural N° 0034-2021-OAF/MIGRACIONES.

**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 ZAVALETA PINEDO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



000028  
Firmado digitalmente por CRUZ  
CORDOVA Ivonne Paola FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.03.2022 19:02:40 -05:00

## Resolución Jefatural

Breña, 08 de Marzo del 2022

### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000026-2022-OAF/MIGRACIONES

#### VISTOS:

El Memorando N° 000256-2022-OTIC/MIGRACIONES de fecha 18 de febrero de 2022, de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones; el Informe N° 000109-2022-UPST/MIGRACIONES de fecha 17 de febrero de 2022, de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, el Informe Técnico N° 015-2022-OTIC/MIGRACIONES de fecha 17 de febrero de 2022; el Informe N° 000292-2022-UA/MIGRACIONES de fecha 28 de febrero de 2022, de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, y el Informe N° 000134-2022-OAJ/MIGRACIONES de fecha 07 de marzo de 2022, 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



Firmado digitalmente por RUIZ DE  
CASTILLA MIYASAKI Mauricio  
Rajael FAU 20551239692 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.03.2022 18:47:45 -05:00



Firmado digitalmente por CRUZ  
CORDOVA Ivonne Paola FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.03.2022 18:33:22 -05:00



Firmado digitalmente por RONCAL  
AVALOS Eduardo Nicolas FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.03.2022 18:23:40 -05:00

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, 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° 000109-2022-UPST/MIGRACIONES, que remite como anexo el Informe Técnico N° 015-2022-OTIC/MIGRACIONES sobre Estandarización del “Servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores del fabricante F5 NETWORK”, de fecha 17 de febrero 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, como parte de la infraestructura del Centro de Datos principal para la emisión de Pasaportes Electrónicos, cuenta con una infraestructura preexistente de 2 balanceadores de carga del fabricante F5 NETWORK, con el siguiente detalle:

Descripción	Código de Producto	Número de Serie
Balanceador de carga	BIG IP 2000S	F5-KICD-UOUQ
Balanceador de carga	BIG IP 2000S	F5-RIDM-KABS

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

La infraestructura preexistente de balanceadores de carga F5 BIG IP 2000S con licenciamiento perpetuo, son utilizados principalmente para balancear

las solicitudes que llegan hacia los servidores que soportan los servicios asociados a la emisión de Pasaportes Electrónicos y requieren de un mantenimiento permanente para asegurar su continuidad y operatividad.

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.**

Asimismo, el mencionado servicio requerido es imprescindible para garantizar la continuidad operativa y correcto funcionamiento de los equipos balanceadores de aplicaciones, permitiendo que los servicios que son parte del proceso de emisión de Pasaportes Electrónicos sean accedidos de forma correcta.

**iv) Incidencia Económica**

Considerando la inversión económica realizada por la Entidad mediante la implementación de equipos balanceadores de carga, resulta más económico contratar el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo del hardware instalado, que adquirir un nuevo equipamiento.

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 habilitado el servicio público de emisión de pasaportes electrónicos que brinda la institución, al cual está vinculado.

**v) Período de vigencia**

El período de vigencia de la estandarización del "Servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores del fabricante F5 NETWORK" 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° 000292-2022-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, 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 del fabricante F5 NETWORK", por el periodo de 3 años; sin embargo, esta quedará sin efecto, en caso que las condiciones que determinan la estandarización varíen;

Que, 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 del fabricante F5 NETWORK" 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° 015-2022-OTIC/MIGRACIONES, y de acuerdo con lo informado por la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas; 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 y N° 000026-2022-MIGRACIONES, a través de la cual la Titular de la Entidad delegó en la Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas la facultad de aprobar los procesos de Estandarización;

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

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 mediante Resolución de Superintendencia N° 000004-2022-MIGRACIONES, modificada mediante Resoluciones de Superintendencia N° 000014 y N° 000026-2022-MIGRACIONES;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Estandarización del "Servicio de soporte y mantenimiento de los equipos balanceadores del fabricante F5 NETWORK", por un período de 3 años, de acuerdo con los alcances del Informe Técnico N° 015-2022-OTIC/MIGRACIONES. De presentarse el caso que las condiciones que determinan la estandarización varíen, dicha 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 y comuníquese.**

**IVONNE PAOLA CRUZ CORDOVA**  
JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



# 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-lmgq-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:

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

Debe decir:

<b>Equipo (marca, modelo)</b>	<b>N° de Serie</b>
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 ZAVALITA PINEDO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



# Resolución Jefatural

Breña, 24 de Febrero del 2023

## RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00045-2023-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  
SANTIBANEZ 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 ZAVALETA PINEDO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE