

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN
GENERAL**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MIGRACIONES

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE
ELECTRÓNICO**



J. DIAZ V.

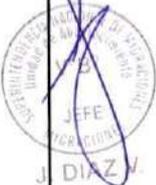
DEBER DE COLABORACIÓN

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 ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



J. DIAZ V.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
RUC N° : 20551239692
Domicilio legal : Av. España N° 734 Breña - Lima
Teléfono: : 200-1000 anexo 2710
Correo electrónico: : jdiazv@migraciones.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 01-2024-AE el 20 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo estipulado en el numeral **5.15.2 PLAZO** de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



EL CONTRATISTA debe considerar los siguientes plazos:

Plazo de vigencia del contrato: 365 +10 = 375 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Plazo de vigencia del servicio: 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Plazo	Actividad	Responsable
365 días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato	Ejecución y/o prestación del servicio	Contratista
Dentro de los diez días calendarios posteriores a cada periodo mensual	Presentación del Informe Mensual	Contratista

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la Unidad de Contabilidad y Tesorería y recabarlas en el 5º piso de la Unidad de Abastecimiento, sito en Avenida España N° 734 – Breña.

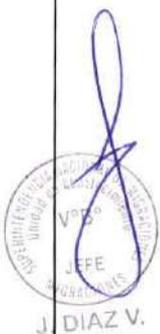
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.

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



J. DIAZ V.

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 se presentará vía correo electrónico a las siguientes direcciones electrónicas: jdiazv@migraciones.gob.pe y landrade@migraciones.gob.pe y/o en la Mesa Virtual de la Superintendencia Nacional de Migraciones a través del siguiente link: <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>.

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

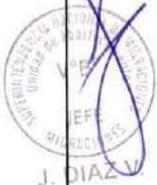
Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



J. DIAZ V.

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 7**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.

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 en 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 Estado⁸.*

- j) Deberá indicar la dirección del centro de datos donde alojará la Infraestructura de TI de la Institución, dicho lugar debe tener una distancia mínima de 8 Km respecto del centro de datos de contingencia para el proceso de Pasaporte y el cual está ubicado en la Sede Principal de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Av. España 734 - Breña - Lima), con una arquitectura activo – pasivo.
- k) Copia del informe técnico emitido por un tercero donde se haya realizado el mantenimiento y/o pruebas preventivas satisfactorias correspondientes al sistema de detección y alarmas contra incendios.

La solución para el subsistema de detección y extinción de incendios debe contemplar un gas de similares o mejores prestaciones al Novec1230.

- l) Copia simple de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que trabaje en las instalaciones de MIGRACIONES, cualquiera sea la Sede y del personal asignado al servicio residente, por todo el tiempo que dure el servicio.

Importante

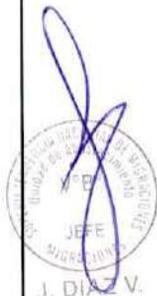
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Superintendencia Nacional de Migraciones, <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/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 16:00 horas.

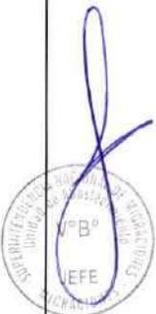
2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Documento, en formato digital, emitido por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago*.

*Dicha documentación se debe presentar 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.



J. DIAZ V.

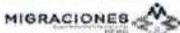
⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Alojamiento de la Infraestructura Tecnológica de Pasaporte Electrónico.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de alojamiento de la infraestructura tecnológica de pasaporte electrónico o de TI (servidores y equipos de comunicaciones) que dan soporte al Proceso de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos de la Superintendencia Nacional de Migraciones en un centro de datos externo especializado que permita garantizar la alta disponibilidad de los equipos y sistemas de tecnologías de información para las sedes de emisión de pasaportes a nivel nacional.

3. ANTECEDENTES

La Superintendencia Nacional de Migraciones, en adelante MIGRACIONES, de acuerdo con su norma de creación, organización y funciones, Decreto Legislativo 1350 – Nueva Ley de Migraciones, es el ente rector para conducir la Política Migratoria interna ejerciendo el control migratorio o fronterizo, que comprende todo el territorio nacional, vinculadas con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de control migratorio, adscrito al Ministerio del Interior.

MIGRACIONES, es el organismo responsable de la emisión de los Pasaportes Ordinarios para los ciudadanos peruanos a través del "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", el cual se despliega en Jefaturas Zonales, Sedes ubicadas en los Centros MAC; y Agencias Descentralizadas.

A través del Contrato N°033-2015-MIGRACIONES-GG, se implementó el "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", que permite su producción y gestión, desde el 21 de diciembre de 2016.

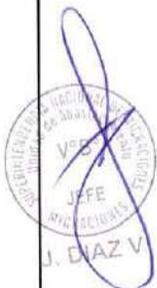
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

GENERAL

Contar con un servicio especializado de alojamiento para la plataforma tecnológica (hardware y software) o de TI que corresponde al Centro de Datos Principal implementado para el Proceso de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

ESPECÍFICOS

- El CONTRATISTA, debe brindar el SERVICIO DE ALOJAMIENTO a través de la gestión y ejecución, del montaje, instalación y configuración, del equipamiento actualmente instalado en el Centro de Datos Principal del Proceso de emisión descentralizada de pasaportes electrónicos.



MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio incluye, las siguientes responsabilidades para el CONTRATISTA:

a) El ganador de la buena pro para la suscripción del contrato debe indicar la dirección del centro de datos donde alojará la Infraestructura de TI de la Institución, dicho lugar debe tener una distancia mínima de 8 Km respecto del centro de datos de contingencia para el proceso de Pasaporte y el cual está ubicado en la Sede Principal de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Av. España 734 - Breña - Lima), con una arquitectura activo – pasivo.

b) El Centro de Datos, deberá estar certificado en base a los estándares y/o mejores prácticas de la industria para Centros de Datos, por lo tanto, el CONTRATISTA deberá evidenciar fehacientemente, que cuenta con la certificación emitida por Uptime Institute, entidad certificadora de Centro de Datos o Centros de Procesamiento de Datos, con una certificación TIER III, que permita garantizar la alta disponibilidad en un 99.982% como mínimo.

En reemplazo de la certificación TIER III, se aceptará la certificación RATED-3 de ANSI/TIA 942-B, que permita garantizar la alta disponibilidad en un 99.982% como mínimo.

La citada certificación debe haber sido continua en los dos (02) últimos años hasta la actualidad, sin presentar suspensión de la certificación, por lo cual, para el inicio efectivo del servicio se debe presentar la documentación sustentatoria para el cumplimiento de lo solicitado.

El Centro de Datos que cuente con dicha certificación podrá ser propio, de terceros o arrendados a terceros en cuyos espacios se brindará el servicio ofrecido por el contratista, otorgando las facilidades de acceso que solicite MIGRACIONES.

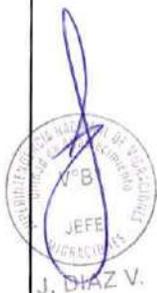
c) El centro de datos o centro de procesamiento de datos deberá contar con todos los acondicionamientos, medidas seguridad y servicios, que garanticen la óptima operatividad del equipamiento y así minimizar los tiempos de indisponibilidad del servicio.

d) Como parte del servicio el contratista debe de proporcionar o proveer de dos (2) enlaces de fibra oscura, que debe interconectar el centro de datos del contratista con el centro de datos de Migraciones. El contratista debe considerar que la velocidad mínima para la transferencia (considerando un solo sentido) debe ser al menos 1 Gbps.

e) Debe monitorear y hacer el seguimiento a la plataforma tecnológica considerando como mínimo:

i. Monitorear la disponibilidad y uso del ancho de banda de los enlaces de fibra oscura, entre MIGRACIONES y el centro de datos principal del proceso de Pasaporte (Centro de Datos proporcionado por el contratista). Adicionalmente, el contratista debe considerar el envío de tráfico SNMP de sus equipos hacia un servidor ubicado en la Sede Central de Migraciones.
Asimismo, debe realizar el monitoreo de los enlaces a Internet solicitados.

ii. De presentarse alertas audibles o alarmas físicas en el equipamiento listado en el Anexo 01, estas deben ser notificadas al correo electrónico que será proporcionado por la Superintendencia Nacional de Migraciones. Deberá contar con un personal de monitoreo físico el cual debe notificar a diario las incidencias y las acciones que se están tomando para superar el incidente, cuando la responsabilidad sea del CONTRATISTA


J. DIAZ V.

MIGRACIONES <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

- f) Los acondicionamientos como: los equipamientos electromecánicos (grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado de precisión), equipos eléctricos (UPS, Transformador de aislamiento), sistema contraincendios e instalaciones eléctricas (tableros eléctricos, alumbrado, sistemas de pozo a tierra) debe garantizar el normal funcionamiento y minimizar el tiempo de indisponibilidad de los equipos instalados en el Centro de Datos.
- g) Para el acceso al Centro de Datos debe contar con por lo menos dos (02) medios de autenticación para el ingreso, siendo obligatoriamente uno de ellos del tipo biométrico. Todas las puertas de acceso al Centro de Datos deben contar con cámaras de seguridad.
- h) El CONTRATISTA debe de contar con personal técnico que atienda las incidencias eléctricas en un formato 24x7, los 365 días del año, para la atención inmediata de eventos de energía que puedan afectar la infraestructura de MIGRACIONES.
- i) Debe disponer de personal de operaciones en TI en formato 24x7, los 365 días del año, para la atención inmediata de manos remotas (servicio a demanda y limitado a un máximo 48 horas mensuales no acumulables.) o con el objetivo de evitar y disminuir el tiempo de indisponibilidad del servicio que brinda Migraciones.

5.1. CONDICIONES ACTUALES EN EL CENTRO DE DATOS

- a) EL CONTRATISTA debe asegurar las condiciones actuales de operación del Centro de Datos Principal, en relación al acondicionamiento de los ambientes donde se encuentren instalados.
- b) Actualmente se cuenta con el servicio de soporte del Hardware y/o Software de la infraestructura, por parte de la empresa Thales Dis México; sin embargo, como el actual equipamiento se encuentra con vigencia tecnológica vencida, el servicio es limitado y adicional a ello, la nueva implementación de infraestructura y software para el sistema de Emisión de Pasaporte electrónico, aun no culmina; por lo tanto, durante la prestación del servicio, EL CONTRATISTA, no debe reubicar o manipular ni el cableado ni los equipos o el gabinete donde se encuentran instalados los equipos, salvo que personal de MIGRACIONES se lo notifique formalmente mediante correo electrónico.

5.2. SEGURIDAD AMBIENTAL, ELÉCTRICA Y ELECTROMECAÁNICA

- a) El ambiente debe estar localizado en un lugar alejado de amenazas de aniego, incendio, disturbios, entre otros.
- b) La infraestructura del Centro de Datos debe estar basada en el modelo de ingeniería "2N" y también que sea concurrentemente mantenible, lo cual pueda programar períodos de mantenimiento sin que afecten a la continuidad del servicio en los servidores o equipos de TI y deberá contar con la documentación que acredite dicho modelo.
- c) Debe contar con equipos de aire acondicionado de precisión para el control de la temperatura y humedad relativa.
- d) Deberá contar con dos circuitos eléctricos de energía estabilizada para cada gabinete y dos PDUs.
- e) Cada gabinete deberá contar con un equipo STS de 08 tomas.
- f) Cada gabinete deberá contar con una barra de aterramiento ojada dentro del mismo.

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

3


JEFE
J. DIAZ V

MIGRACIONES <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSION		
S03.OAF.FR.018	02		

- g) Los grupos electrógenos, salas de energía y tanques de combustible, deben estar ubicados en ambientes que disminuyan los riesgos de inundación y/o actividad sísmica.
- h) Deberá contar con la provisión de energía eléctrica de respaldo ante un corte el suministro de energía comercial mediante el uso de grupos electrógenos redundantes propios y con tanques de combustibles para autonomía de funcionamiento de los grupos electrógenos.
- i) Deberá contar con equipos de UPS (Uninterruptible Power Supply), deben contar con la autonomía requerida hasta el encendido del grupo electrógeno.
- j) Deberá contar con un cableado en fibra y cobre, respetando las normas internacionales de cableado estructurado.
- k) Deberá contar con un Sistema de detección y extinción de incendios en la etapa más temprana.
- l) Deberá contar con sensores de aniego para la detección temprana de inundaciones en la Sala TI.
- m) Se debe de contar con un sistema de video vigilancia que permita, registrar las actividades realizadas en los gabinetes de Migraciones (indicar el tiempo de grabación).
- n) Deberá contar con tableros de transferencia automática que ante posibles disturbios en la red eléctrica envíe automáticamente a encender el sistema de respaldo de grupos electrógenos.

5.3. SEGURIDAD DE ACCESO FÍSICO

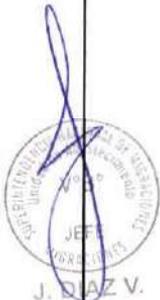
- a) Debe contar con un personal de seguridad para el ingreso a las instalaciones del centro de datos y además de tener un sistema de control de ingreso a las salas del centro de datos mediante tarjeta de proximidad + clave y/o lector biométrico (tarjeta de proximidad + huella + clave).
- b) Debe contar con un control y registro de ingresos al edificio y Sala de centro de datos de personas y equipos en forma continua 24x7. El Ingreso de personal del cliente a la Sala de centro de datos acompañado por personal del CONTRATISTA.
- c) Gestión centralizada en línea del sistema de control de acceso a la Sala de Centro de Datos.
- d) Restringir el acceso a los gabinetes y/o racks de propiedad de MIGRACIONES. El acceso solo será permitido al personal (propio o tercero) autorizado por MIGRACIONES al CONTRATISTA, a través de los canales de comunicaciones.

5.4. EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS

- a) La provisión y alojamiento es solo para el equipamiento listado en el Anexo 01, que debe ser instalado en el ambiente del Centro de Datos provisto por el contratista para tal fin, para lo cual debe proporcionar dos (02) gabinetes de 42 RU de uso y acceso exclusivo para el servicio solicitado, los cuales deben permitir colocar equipos tanto por la parte delantera como por la parte posterior, debiendo considerar como mínimo:
 - b) Gabinete fabricado en chapa de acero, de preferencia color RAL 7035.

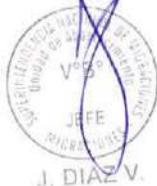
La reproducción total o parcial de este documento, constituya una "COPIA NO CONTROLADA".

4


J. DIAZ V.

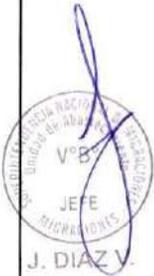
MIGRACIONES <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- c) Estructura electrosoldada en sus esquinas para alta capacidad de carga. La superficie debe haber pasado al menos por imprimación por electroforesis y debe contar con pretratamiento anticorrosivo.
- d) La estructura debe contar con perforaciones que permitan el montaje de PDU o accesorios sin ocupar unidades de rack o espacios en las guías perfil de 19".
- e) Puerta frontal de malla al 85%, apertura de 180°. Debe incluir empuñadura de cinc fundido a presión y cierre de seguridad con llave, 4 puntos de agarre en el cierre para máxima resistencia.
- f) Puerta posterior de doble hoja de acero perforada al 85%, apertura de 180°. Debe incluir empuñadura de cinc fundido a presión y cierre de seguridad.
- g) Guías perfil de 19" preinstaladas de fábrica con capacidad de carga de 1500kg (certificado por laboratorio). Las guías perfil contarán con indicadores de las unidades de rack en sentido ascendente y descendente, también contarán con un sistema de palancas de fácil desenganche para variar su profundidad sin el uso de herramientas, tuercas o tornillos. Los indicadores horizontales permitirán graduar la profundidad con las unidades de medida y los dientes de posición.
- h) Los equipos se fijarán con tuercas enjauladas y sus respectivos pernos.
- i) Techo con doble fila de escobillas en toda su profundidad para manejo del cableado, pre calado para la instalación de ventiladores y piso cubierto de múltiples piezas removibles, que permita la instalación de escobillas en el piso del gabinete.
- j) Se debe incluir zócalos con capacidad de carga de 1500kg para mayor estabilidad del sistema y facilidad de montaje de cableado por el inferior de los equipos.
- k) El piso donde será instalado los gabinetes deberá estar nivelado y sin irregularidades
- l) Planchas laterales del gabinete deberán ser desmontables.
- m) Debe incluir set de tierra con punto central. Puertas, laterales, techos y suelos deben estar conectados a la estructura del gabinete para contar con tierra homogénea.
- n) Aprobación UL.
- o) Cada gabinete deberá incluir 01 marco de escobillas para división del pasillo frío y caliente dentro del armario. Se admitirá otra solución, en el cual el material de confinamiento no sea conductor natural de calor como metal.
- p) Cada gabinete deberá incluir 01 módulo de suelo con escobillas altamente estancas para asegurar el orden del cableado y evitar el ingreso de polvo. Se aceptará otra solución siempre y cuando no sea conductor natural del calor.
- q) Cada gabinete deberá incluir 08 ordenadores de plástico.
- r) Cada gabinete debe permitir el correcto flujo del aire frío y caliente, en caso que el gabinete no permita el correcto flujo del aire frío y caliente, se debe considerar como opción la instalación de un accesorio compuesto de ventiladores, instalado en el techo del gabinete.



J. DIAZ V.

MIGRACIONES <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- s) Cada gabinete deberá incluir 02 ordenadores de cables con ducto en U fabricado en chapa de acero y dedos plásticos con cumplimiento UL 94-HB para el guiado de cables. Se deberá incluir un marco de escobillas para cubrir el espacio que los ordenadores dejen libre.
- t) Cada gabinete deberá incluir 01 paquete de estribos para una sujeción distribuida en toda la altura de la parte frontal y trasera de los gabinetes.
- u) Cada gabinete deberá incluir 02 cintas de velcro de 4 metros para el peinado y ordenamiento del cableado. Permite ordenar el cableado y mejorar el uso del espacio.
- v) Cada gabinete deberá incluir 01 pack de guías para la gestión de cableado vertical. Estas guías deberán instalarse en profundidad a las columnas verticales del gabinete.
- w) Cada gabinete deberá incluir 27 paneles ciegos de plástico de un 01 RU, el material del panel ciego deberá respetar la norma de inflamabilidad UL 94 HB.
- x) Cada gabinete deberá incluir 02 PDU compactos de instalación en la misma guía perfil sin herramientas gracias a piezas plásticas. Los PDUs deberán ser monofásicos, de 32 Amp, con 24 conectores C13 y 4 conectores C19.
- y) Cada gabinete deberá incluir 06 bandejas para equipos de comunicaciones que no son rackeables. Se precisa que las bandejas deberán ser de un 1 RU 19" x 30 cm como mínimo.
- z) El acceso a cada gabinete debe de ser por dispositivo de acceso de clave digital y llave física.
- aa) Anclaje de Rack que pueda soportar ondas sísmicas de tipo transversal (trepidatoria) y longitudinal (oscilatoria).
- bb) De contar con falso piso, solo deberá contar con dos tipos de baldosa, baldosa de acero soldado con huecos en el interior para la circulación de aire frío en pasillo frío y baldosa de acero soldado con núcleo de cemento. En caso la solución brindada por el Contratista no contemple falso, el piso antiestático será aceptada siempre y cuando garantice la canalización adecuada de los cables eléctricos y datos respetando las normas y estándares vigentes.
- cc) La distancia entre el la Losa y el Falso piso deberá ser de 40 cm como mínimo y 70 cm como máximo.
- dd) EL CONTRATISTA deberá dimensionar la carga eléctrica necesaria para los equipos descritos en el anexo 01 (centro de datos principal), además el Energizado que incluye cableado de energía. Se precisa que cada gabinete debe tener una capacidad mínima de 5 KVA.
- ee) EL CONTRATISTA deberá proveer e instalar todo el cableado y accesorios necesarios para la conectorización de los gabinetes hacia la red interna y cuarto de comunicaciones del centro de datos.
- ff) EL CONTRATISTA deberá proveer e instalar todo el cableado y accesorios necesarios para energizar los gabinetes en el centro de datos, no se admitirá instalaciones y materiales de uso doméstico.


V° B°
JEFE
MIGRACIONES
J. DIAZ V.

MIGRACIONES <small>PERÚ</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

5.5. SISTEMA DE CONTROL DE INCENDIOS

El Centro de Datos donde se alojarán los equipos deberá contar con un Sistema de Control de Incendios de las siguientes características:

- a) El POSTOR GANADOR debe presentar para la suscripción del contrato una copia del informe técnico emitido por un tercero donde se haya realizado el mantenimiento y/o pruebas preventivas satisfactorias correspondientes al sistema de detección y alarmas contra incendios

La solución para el subsistema de detección y extinción de incendios debe contemplar un gas de similares o mejores prestaciones al Novec1230.

- b) EL CONTRATISTA deberá proveer un extintor de mano de clase C.
- c) Sistema de detección temprana, detección de humo temprana basado en láser y alarma de incendios con un sistema automatizado de extinción de incendio.
- d) Capacidad de detección combinada por zonas.
- e) Dispositivos de descarga manual.
- f) Abortadores de descarga, antes de 30 segundos.
- g) Elementos para extinción manual.
- h) Monitoreo centralizado de alarmas 7x24.
- i) Brigada de incendios con personal capacitado, disponible 7x24.

5.6. CLIMATIZACIÓN

El Centro de Datos donde se alojarán los equipos deberán cumplir los siguientes requisitos a nivel de Climatización:

- a) Cumplimiento del estándar ASHRAE TC9.9
- b) Sistema respaldado en base a múltiples enfriadores de agua o chillers CRAC (Computer Room Air Conditioning) de expansión directa, respaldo n+1.
- c) Distribución de aire con pasillo frío y pasillo caliente
- d) Control de temperatura; la cual oscilará entre 18° y 24° Celsius.
- e) Control de Humedad Relativa; la cual oscilará entre 30% y 55% HR.
- f) Filtros de aire.
- g) Monitoreo de operación centralizado.
- h) Registro histórico de temperatura y humedad relativa.
- i) Las unidades de climatización deben ser alimentadas tanto por la energía eléctrica pública como por el sistema eléctrico de emergencia (grupos electrógenos). Estas unidades están siendo constantemente monitoreadas por el sistema de control del edificio (BMS) y un incidente en cualquiera de sus componentes acciona inmediatamente



JEFE
MIGRACION
J. DIAZ V.

MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

una alarma. Del mismo registra en forma continua los valores de temperatura y humedad relativa en la sala y al salir de los umbrales se activan las alarmas. Se precisa que de no contar con solución BMS se aceptará DCIM siempre y cuando cumpla con lo requerido en los Términos de Referencia.

5.7. ENERGÍA

El Centro de Datos donde se alojarán los equipos deberán cumplir los siguientes requisitos a nivel de Energía:

- a) Provisión de energía eléctrica con disponibilidad en el punto de entrega a los equipos de MIGRACIONES como mínimo 99.98% anual.
- b) Subestación Eléctrica propia con respaldo, debe contar con por lo menos dos grupos electrógenos (primario y secundario). La transferencia o pase a grupo electrógeno primario, en caso de una interrupción del fluido eléctrico comercial, deberá ser automatizada y la transferencia al grupo electrógeno secundario en caso de que fallara el grupo electrógeno primario, también deberá ser de forma automatizada, con una autonomía de 24 horas como mínimo a plena carga.
- c) La ubicación del Grupo Electrógeno debe estar en un ambiente separado a la Sala de Equipos del Centro de Datos.
- d) Los grupos electrógenos, salas de energía y tanques de combustible, deben estar ubicados en ambientes que disminuyan los riesgos de inundación y/o actividad sísmica.
- e) UPS con respaldo "2N", con una autonomía de 20 minutos a plena carga.
- f) Suministro de energía (Monofásica y/o trifásica) (en la Sala de centro de datos).
- g) Distribución interna inteligente, mediante regletas de energía PDU monitoreable (se puede presentar alternativas equivalentes).
- h) Alimentación de energía eléctrica por vía A y B para 02 fuentes del equipo.
- i) Las salas de UPS podrán ser independientes.
- j) Equipo eléctrico STS, para el respaldo de equipos de 01 fuente de poder.
- k) Monitoreo centralizado 7x24 de estado de los sistemas eléctricos (Suministro público, Generación, UPS, Distribución interna).
- l) Deberá tener un programa de mantenimiento de los UPS del centro de datos, deberá medir y probar los equipos, realizar limpieza, reparación o cambio de ser necesario.
- m) La capacidad de los UPS que forman parte de la solución debe soportar la carga total de los equipos del Anexo 01.
- n) Los UPS debe de contar con un bypass estático automático y un bypass externo de mantenimiento manual.
- o) El sistema a tierra deberá tener una resistencia de no mayor a los 05 ohmios.
- p) El Grupos Electrógenos, para el sistema de respaldo eléctrico, debe incluir una solución de con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:



J. DIAZ V.

MIGRACIONES <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- Debe estar dimensionados para soportar el mínimo del 100% de toda la carga del Centro de Datos, incluyendo la capacidad de posibles incrementos de cargas.
- Debe contar con un sistema de conmutación automatizada para el ingreso de los Grupos Electrógenos y/o red comercial.

5.8. CONECTIVIDAD

Actualmente, en el centro de datos donde se tienen ubicados los equipos listados en el Anexo 01, se tienen 4 enlaces de fibra óptica que son parte de un servicio de conectividad de la Superintendencia Nacional de Migraciones y gestionados por un proveedor de telecomunicaciones local, por lo tanto. Asimismo, debe considerar que durante la vigencia de su servicio la Institución podría cambiar de proveedor de Telecomunicaciones o agregar enlaces adicionales de fibra óptica por lo que, en caso le sea requerido debe dar las facilidades, para el cambio y/o agregación de routers y fibra óptica (Se precisa que los dos (2) routers que se podrían adicionar requieren un espacio total de 2 RU y 120 W).

Estas actividades no deben significar un costo adicional en su servicio

Lo que se requiere es que el contratista proporcione y/o instale y/o configure como parte de su servicio los equipos de comunicación de extremo a extremo que permitan el envío de tráfico a través de la fibra oscura. La Superintendencia Nacional de Migraciones, le proporcionará un espacio de 2 RU en su centro de Datos ubicado en Breña, para el equipo que instale debiendo el contratista hacerse cargo de cualquier conector, transceiver o modulo que les permite a sus equipos conectarse con los SWITCHES capa 2 propiedad de Migraciones y cuyas interfaces son de 1 Gbps. Se le brindarán las facilidades y puertos en los SWITCHES capa 2 propiedad de Migraciones y cuyas interfaces son de 1 Gbps. Se precisa que la responsabilidad que tiene el contratista es asegurar que el canal de comunicación soporte 1 Gbps.

El contratista que brinde el servicio debe considerar la provisión o instalación de un (1) enlace a Internet de 15 Mbps a través de fibra óptica simétrico y garantizado al 100%. El SLA mensual debe considerar la indisponibilidad máxima de dos (2) horas sin que se le apliquen penalidades (SLA: Acuerdo de Nivel de servicio considera una indisponibilidad mensual máxima de 2 horas sin que se le apliquen penalidades).

Todo servicio de cross conexión, conectores y transceivers, así como el soporte (respecto del canalizado interno y/o instalación de la fibra óptica dentro del centro de datos, los routers y módems) serán asumidos por el proveedor de servicios de conectividad que tenga contrato con MIGRACIONES.

EL CONTRATISTA deberá incluir como parte del servicio los siguientes enlaces:

- a) Instalación y/o provisión de dos (02) enlaces de fibra oscura, que interconecten su Data Center con la Sede Central de Migraciones con sitio en la Avenida España 734 Breña.
- b) El CONTRATISTA, debe considerar que la velocidad mínima para la transferencia (considerando un solo sentido) debe ser al menos 1Gbps.


J. DIAZ V

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

9

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

- c) Debe tener una herramienta de monitoreo a través de interfaz web que le permita monitorear la disponibilidad de los enlaces, así como el uso del ancho de banda y comunicar el personal de MIGRACIONES en caso haya indisponibilidad de los enlaces.
- d) La operación del servicio debe ser permanente (24 horas del día, los 7 días de la semana incluidos feriados), con una disponibilidad mínima de 99.982%, computada en base mensual.
- e) El cableado de acometida al interior de cada uno de los extremos será implementado por el CONTRATISTA. MIGRACIONES brindará las facilidades necesarias para la instalación y configuración de los equipos.
- f) Los enlaces deben estar en configuración activo pasivo y ante un incidente en el enlace principal la conmutación al enlace de respaldo debe ser automática.
- g) Debe ser capaz de transportar información de replicación de base de datos entre ambos centros de datos.
- h) Todo equipamiento adicional requerido para la instalación de los enlaces, configuración y puesta en operatividad será cubierto por el CONTRATISTA.
- i) Las terminaciones de todas las fibras deberán ser en ODF rackeable para conectores LC.
- j) El CONTRATISTA debe realizar un monitoreo proactivo para detectar fallas en la fibra óptica y cumplir con el SLA solicitado.
- k) Debe brindar un servicio de soporte técnico permanente 24x7x365 durante el periodo del servicio, relacionado con problemas de conectividad, así como respuestas a consultas de carácter técnico relacionados con la disponibilidad de los enlaces y servicios de red. La Institución podrá efectuar llamadas de relacionadas al servicio de averías de lunes a domingo, incluyendo feriados, desde las 00:00 hasta las 24:00 horas. Para la atención de incidentes (reporte de fallas), el contratista debe ofrecer un único punto de contacto exclusivo; asimismo debe cumplir con lo siguiente:
 - Todos los incidentes reportados deben estar debidamente registrados en el sistema de atención de incidentes del CONTRATISTA.
 - Personal de MIGRACIONES, podrán efectuar llamadas relacionadas a incidentes del servicio de lunes a domingo incluyendo feriados.

5.9. CINTOTECA Y BACKUP

5.9.1 CINTOTECA

- a) EL CONTRATISTA será responsable del almacenamiento e integridad física de las cintas custodiadas.
- b) Solo al inicio del servicio, EL CONTRATISTA deberá de realizar el movimiento total de los medios de respaldo existentes desde el local que indique la Superintendencia Nacional de Migraciones, hacia la bóveda de EL CONTRATISTA. Se precisa, que dicho



J. DIAZ V.

La reproducción total o parcial de este documento, constituya una "COPIA NO CONTROLADA".	10
--	----

MIGRACIONES <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.CAF.FR.018	02	

movimiento no generará costo adicional para la Entidad. Al inicio del servicio, la cantidad de discos magnéticos existentes serán 300 cintas (tipo LTO-06), posterior a ello se calcula un incremento de cintas (12) cintas mensuales por el período que dure el servicio.

- c) La Superintendencia Nacional de Migraciones cuenta con la Directiva S02.OTIC.DI.006 de "Lineamientos para la generación de copias de respaldo y resguardo de la información", el cual deberá ser utilizado por el CONTRATISTA en coordinación con el personal técnico de MIGRACIONES.

Requisitos:

- ✓ Espacio separado y seguro.
- ✓ Ambiente supervisado y controlado.
- ✓ Protección contra incendios y otras medidas de seguridad, sistema de detección de humo.
- ✓ Deben mantenerse alejadas de los campos magnéticos,
- ✓ La humedad y la temperatura ambiente del lugar donde estén almacenados deben estar en un rango adecuado:
 - Humedad relativa: 20 a 80 %
 - Temperatura: 18 a 22 °C
- ✓ El ambiente debe contar con aire acondicionado.
- ✓ Cintas: LTO-6, o superior.

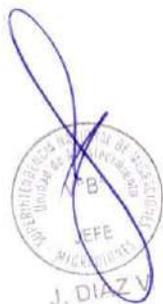
- d) Para fines de dimensionamiento del servicio, la entidad estima un total de doce (12) cintas de backup mensual, el CONTRATISTA debe considerar una variación de +/- del 30% hasta el término del contrato.

e) Características mínimas de la BÓVEDA

- i. EL CONTRATISTA deberá asignar una bóveda para la custodia de los medios de respaldo, el mismo que debe ubicarse dentro o fuera del centro de datos, debiendo garantizar la disponibilidad inmediata de información.
- ii. La Bóveda de almacenamiento deberá ser de acero y/o concreto resistente al fuego y anticorrosivo a fin de mitigar cualquier riesgo, como la propagación de fuego que afectaría a los medios magnéticos y ópticos materia del presente servicio.
- iii. Los lugares adyacentes al perímetro de la bóveda no deben representar riesgo en caso de incendio, inundación, robo o desastres naturales.
- iv. Deberá contar con un sistema de climatización entre los rangos 16°C - 24°C de temperatura y manejar la humedad relativa de 45% - 55%.
- v. Deberá contar con un sistema computarizado de control de acceso, para el ingreso a la bóveda (pudiendo ser desde la misma bóveda o desde la sala de acceso al ambiente donde se encuentra), y disponer de una bitácora (log) de eventos, disponible para MIGRACIONES.
- vi. Deberá contar con un sistema de alarma contra incendios en la bóveda climatizada asignada para el servicio y un sistema de detección y extinción automática de incendios, con un agente limpio tipo FM-200, ECARO25 o similar característica técnica.

f) Características mínimas de las CAJAS DE ALMACENAMIENTO

- i. Las cajas deberán ser de material antiestático con revestimiento interior de superlon, anti impactos y aislante para la conservación de la temperatura adecuada.
- ii. Deberán contener espumas antiestáticas que servirán de protección.
- iii. Deberán tener en su base, una lámina de caucho "jebe", para evitar el deslizamiento al momento de ser transportados.



J. DIAZ V

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

11

MIGRACIONES <small>DEPARTAMENTO DE PERÚ</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- iv. Deberán ser apilables y tener manijas apropiadas para el transporte. Ejemplo: Plástico reforzado.
- v. Contar con precintos de seguridad con numeración.
- vi. La caja deberá ser identificada por un código con etiquetado permanente (numeración y código de barras).
- vii. A partir del dimensionamiento realizado, el CONTRATISTA entregará un número de cajas de seguridad para cumplir con el almacenamiento y transporte. Por lo tanto, las medidas pertenecerán a las cajas que el CONTRATISTA entregue.

5.9.2 BACKUP

- i. EL CONTRATISTA deberá proporcionar las cintas a todo costo.
- ii. Debe validar que los backups generados por personal de Migraciones se realice diariamente.
- iii. El contratista debe realizar la inserción/ extracción de cintas.

5.10. SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

- a) Deben disponer del uso de cámaras que vigile el acceso a los equipos y/o gabinetes utilizados por MIGRACIONES.
- b) Deben habilitar las cámaras para el control visual de los gabinetes de Migraciones en formato 24x7x365.
- c) Debe conservar las grabaciones obtenidas por un período no menor de 30 días calendario, luego de eso, el sistema podrá borrar las imágenes grabadas.
- d) Debe entregar, a solicitud de MIGRACIONES, la exportación de las grabaciones generadas por las cámaras. Dicha información podrá ser entregada en discos Blue Ray o un dispositivo externo facilitado por MIGRACIONES, la misma que será solicitada dentro del período de retención.
- e) Tener la vigilancia remota por circuito cerrado de televisión sobre la Sala de centro de datos 24x7.
- f) Grabación continua de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) de la Sala de centro de datos, las veinticuatro (24) horas del día con monitoreo y supervisión, en caso Migraciones lo solicite se brindara las grabaciones del lugar en donde se aloja los gabinetes de la entidad

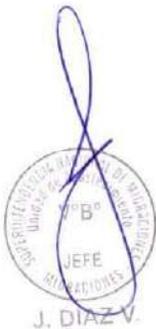
5.11. GESTIÓN DEL CENTRO DE DATOS

Debe considerar como mínimo, las siguientes actividades:

- a) La gestión de los siguientes sistemas ambientales: espacio físico, energía, climatización y servicios de seguridad física.
- b) Revisar y controlar los ambientes del Centro de Datos.
- c) Elaborar informes mensuales de bitácoras de acceso de contratistas terceros o personal de la MIGRACIONES a las instalaciones del Centro de Datos Principal.

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

12



J. DIAZ V.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- d) Mantener actualizadas las bitácoras y registros del mantenimiento a la infraestructura del Centro de Datos.
- e) Mantener las instalaciones, equipos y suministros en buenas condiciones de operatividad.
- f) Enviar 02 veces al día vía correo, el reporte fotográfico del frontis de los gabinetes de los equipos de MIGRACIONES, en caso de evidenciar algún equipo alertado, deben comunicarlo inmediatamente mediante correo y/o llamada telefónica.

5.12. SERVICIO DE MANOS REMOTAS

- Manipulación, Montaje y desmontaje de cintas.
- Apagado y encendido de servidores.
- Conectar o desconectar componentes "hot plug"
- Conexión / Desconexión de puntos de red y eléctricos.
- Conexión / Desconexión de discos externos y/o unidades USB.
- Ciclo de re inicialización, restablecimiento de equipos, que no involucre la pérdida de garantía del equipo.
- Observación, descripción o información sobre indicadores LEDS e información de visualización sobre equipos o consolas.
- Realización y envío de fotografías.
- Observación básica e información sobre entornos (clima).
- Conexión, desconexión e intercambio de cableado de red y/o eléctrico previa coordinación.
- Verificación visual para ayudar en la solución remota de problemas.
- Intercambio de medios para copias de seguridad (cintas, CDs, DVDs).
- Comprobación de estado y teclado de comandos por solicitud del cliente para eventos críticos que impidan al cliente acceder a los equipos.
- Visualización de equipos y monitoreo continuo del ambiente

5.13. VISITAS AL CENTRO DE DATOS

La entidad en caso lo requiera podrá realizar visitas al Centro de Datos del servicio que propone el CONTRATISTA, la visita se podrá realizar en cualquier día de la semana, cualquier hora, para ello el CONTRATISTA brindará todas las facilidades los accesos, así mismo MIGRACIONES brindará una lista con el personal autorizado a realizar dicha visita, esta lista podrá ser actualizada por el Jefe de la OTIC, mediante un correo electrónico.

El CONTRATISTA debe contar con protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19 en sus instalaciones, establecido por el Gobierno.

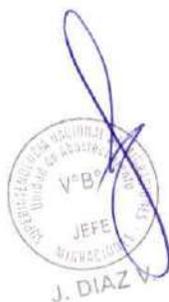
El contratista se encuentra obligado al cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

5.14. SEGUROS

El CONTRATISTA deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal asignado al servicio. Dicho seguro deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio; para tal fin, deberá presentar, para la suscripción del

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

13



J. DIAZ V.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

contrato o el inicio efectivo de la prestación del servicio, una copia simple de la póliza del personal que trabaje en las instalaciones de MIGRACIONES, cualquiera sea la Sede y del personal asignado al servicio residente.

Las Coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte y gastos de curación.

La Superintendencia Nacional de Migraciones no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal del CONTRATISTA durante la ejecución del servicio, es decir el CONTRATISTA es el responsable de brindar todas medidas de seguridad a su personal, dentro de las instalaciones de Migraciones.

El personal del CONTRATISTA deberá contar con un seguro de salud integral que permita brindar una cobertura relacionada al COVID-19.

5.15. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.15.1. LUGAR

El servicio de Alojamiento de la Infraestructura se ejecutará en el lugar provisto por el CONTRATISTA y las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones con sitio en la Av. España 734 Breña (hacia donde llegará la fibra oscura).

5.15.2. PLAZO

EL CONTRATISTA debe considerar los siguientes plazos:

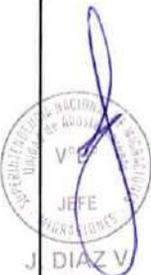
Plazo de vigencia del contrato: 365 +10 = 375 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Plazo de vigencia del servicio: 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Plazo	Actividad	Responsable
365 días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato	Ejecución y/o prestación del servicio	Contratista
Dentro de los diez días calendarios posteriores a cada periodo mensual	Presentación del Informe Mensual	Contratista

5.16. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

EL CONTRATISTA deberá entregar toda la documentación a la MESA DE PARTES VIRTUAL, implementada por MIGRACIONES, dirigido a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, de lunes a viernes de 08.30 am. a 04.30 pm.



J. DIAZ V.

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".	14
--	----

MIGRACIONES <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

5.16.1. INFORMES MENSUALES DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá entregar mensualmente, el informe del servicio, el cual debe contener:

- Reporte del mantenimiento y monitorización diaria sobre: el suministro de energía, temperatura, humedad, detección y extinción automática de incendios y control de acceso para el óptimo rendimiento de los equipos.
- Reporte del monitoreo a los enlaces de fibra oscura.
- Reporte del Round-trip Time (RTT) de la Interface WAN.
- Listado de tickets con los incidentes reportados durante el mes de prestación donde se indique al menos por cada ticket: Número del ticket, fecha y hora de caída del servicio, fecha y hora en la que se le dio solución al incidente, tiempo de indisponibilidad efectiva (en base a este parámetro se aplicará la penalidad) y el detalle de la solución aplicada, así como a quien se le atribuya la responsabilidad de la "no disponibilidad" del servicio.
- Reporte del cumplimiento de los Niveles de Servicio (SLA)

Se precisa que solo en el ÚLTIMO INFORME MENSUAL, el contratista debe agregar en su informe lo siguiente:

- Inventario de los equipos instalados a ser entregados.
- Inventario de todas las copias de respaldo (custodiadas y generadas)
- Acta de cierre del servicio.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Lugar de ejecución del servicio donde se realizará el Alojamiento - Centro de Datos.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

PERSONAL

El contratista podrá solicitar el reemplazo del personal mediante una carta dirigida a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica - UPST, a través de la opción correspondiente de la Mesa de Partes Virtual de Migraciones (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/>), y en la cual debe adjuntar la documentación sustentatoria tanto de la formación académica (perfil) como de la experiencia del personal, la cual debe cumplir con lo solicitado en los términos de referencia.

El CONTRATISTA debe disponer de recursos humanos dedicados en un horario 24x7 días y debe considerar por lo menos, al siguiente personal:

- a) Un JEFE DE PROYECTO a tiempo completo, presencial o remoto en la ciudad de Lima, podrá trabajar en las instalaciones del CONTRATISTA y bajo demanda para que se desplace a las instalaciones de MIGRACIONES, durante la ejecución de la implementación.

Actividades

- Único punto de contacto con MIGRACIONES.
- Responsable del servicio durante el tiempo de duración del contrato.



		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- Monitoreo de cumplimiento de niveles de servicio de los tickets asignados.
- Entrega y revisión de reportes mensuales de métricas de niveles de servicio.
- Elaboración y seguimiento de Plan de Acción de actividades correctivas para la mejora continua de servicio.
- Elaborar informes mensuales del trabajo realizado.
- Velar porque los compromisos contractuales se cumplan.

Perfil

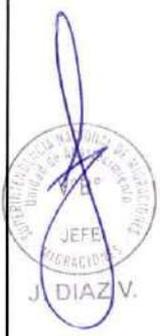
- Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería Informática y/o de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.
 - 120 horas lectivas, en diplomado de gestión de proyectos o gestión de proyectos y calidad o 24 horas lectivas, en curso de gestión de proyectos o servicios de TI o con certificación oficial ITIL Fundamentos.
 - Certificación PMP del PMI vigente.
 - Experiencia específica de cuatro (04) años como: Gerente de proyecto o Gestor de proyectos o Jefe de operaciones de TI o Gerente de operaciones de TI o Subgerente de Operaciones de TI o Director de operaciones de TI o Operación de Centro de Datos o Centro de Servicios o Responsable de Mesa de Ayuda o Jefe o Coordinador de Proyectos de Servicios de TI.
- b) Un SERVICE MANAGER a tiempo completo, presencial o remoto en las instalaciones del proveedor y bajo demanda para que se desplace a las instalaciones de MIGRACIONES, durante la ejecución del servicio.

Actividades

- Gestionar los servicios, disponiendo de los recursos necesarios para que se ejecuten de acuerdo a lo previsto. Asimismo, monitorear los indicadores de niveles de servicio establecidos.
- Realizar la gestión de los incidentes, solicitudes, problemas, activos y cambios para que estos sean atendidos oportunamente.
- Elaborar informes mensuales del trabajo realizado.

Perfil

- Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.
- 24 horas lectivas, en curso o certificación oficial de ITIL Fundamentos o 120 horas lectivas, en diplomado oficial en gestión de servicios de TI (ITSM).
- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años operando servicios de TI bajo el marco de referencia de ITIL o implementando Mesas de Ayuda o



J. DIAZ V.

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".	16
--	----

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

centros de servicios al usuario o Help Desk de TI o Coordinación o Supervisión o Gestión de Asistencia Técnica al Cliente, o Coordinador de Servicio al Cliente realizando actividades de Supervisor, Coordinador de Soporte Técnico o Mesa de Ayuda, Agente de Call Center, Operador de Mesa de Ayuda.¹

OTRO PERSONAL

- a) Un OPERADOR DE TI a tiempo completo, presencial o remoto en las instalaciones del proveedor y bajo demanda para que se desplace a las instalaciones de MIGRACIONES, durante la ejecución del servicio

Perfil

- Mínimo egresado de las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo o egresado técnico de las carreras de Computación o Sistemas, Redes, Informática, Telecomunicaciones, Redes y Comunicaciones de Datos, Redes y Comunicaciones, Computación e Informática, Administración de Redes y Comunicaciones.
- Curso o Certificación ITIL Foundation.
- Certificación técnica de soporte y tecnología o Curso en alguna herramienta o especialidad técnica o certificación en alguna herramienta o Curso en herramienta o tecnología específica o curso o certificación en productos, equipos TIC.
- Experiencia mínima de tres (03) años como Soporte Técnico, u Operador de Mesa de Ayuda, u Operador y/o Gestor de Servicios de Asistencia Técnica al Cliente, o Agente de Helpdesk, o Soporte Técnico, o Mesa de Ayuda, o Agente de Call Center, u Operador de Mesa de Ayuda, u Operador de TI.

ACREDITACION:

El postor ganador, deberá acreditar el perfil, experiencia y capacitación del personal no clave y la capacitación del personal clave, para la suscripción del contrato, con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato 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.

La experiencia del personal clave se contará desde la obtención del título profesional y la experiencia del Operador de TI se contará desde la fecha de egreso de la carrera profesional o técnica según corresponda.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

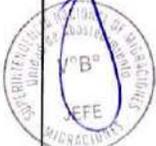


J. DIAZ V.

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".	17
--	----

MIGRACIONES <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

NIVELES DE SERVICIO. El servicio debe mantener la disponibilidad del Centro de Datos Principal del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos; por lo que se incluyen Acuerdos de Niveles de Servicio - SLA, cuyos tiempos de resolución se definen a continuación:



J. DIAZ V.

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

18

 MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO S03.OAF.FR.018	VERSIÓN 02		

Table N°01 – Niveles de Servicio (SLA)

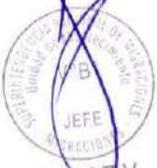
ITEM	PROCESO	QUE SE DEBE MEDIR	COMO SE DEBE MEDIR	SLA	PERIODO DE MEDICIÓN	OBSERVACION
1	Gestión de disponibilidad	Disponibilidad del servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI.	$R = ((Tmi - Tis) / Tmi) \times 100\%$ R = % de disponibilidad del servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI. Tmi = Total de minutos = DPx24x60 DP = Dias del periodo Tis = Tiempo de indisponibilidad del servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI.	R >= 99.982 %	Mensual	Funcionamiento del Centro de Datos Principal, incluye los enlaces, la cabecera principal de los enlaces; y servicios como: Energía, enfriamiento, seguridad física y sistema contra incendio.
Evidencia: Informe mensual del servicio						
2	Gestión de disponibilidad (Redes y Seguridad)	Disponibilidad de los equipos de red y seguridad en alta disponibilidad (centro de datos principal)	$R = ((TS - TR) / TS) \times 100\%$ TS: Cantidad de minutos como servicio activo en el mes = DPx24x60 DP = Dias del periodo TR= Cantidad de minutos como tiempo de indisponibilidad. R= Resultado de disponibilidad	R >=99.982%	Mensual	Tiempo en el cual los equipos están activos y operativos gestionando el tráfico que se genera en las diferentes zonas de seguridad, entendiéndose zonas como ubicación de las redes origen y destino respectivamente.

Notas:

*En caso se supere los tiempos mencionados, se aplicará la penalidad indicada en (OTRAS PENALIDADES).

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" 19




J. DIAZ V.

MIGRACIONES <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

7.1. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA es el único responsable ante MIGRACIONES de cumplir con el servicio, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general. Independientemente a que subcontrate algún servicio, siempre y cuando cumpla lo estipulado en la Ley de Contrataciones con el Estado, para la institución el único responsable de la prestación del servicio es el contratista.

7.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente requerimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

7.3. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por MIGRACIONES y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le pudieron ser proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados. Si el CONTRATISTA utiliza y/o difunde a terceros información reservada de MIGRACIONES que éste considera altamente confidencial y que por lo tanto no debe ser filtrada al exterior, el contrato será rescindido.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de MIGRACIONES, toda la información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

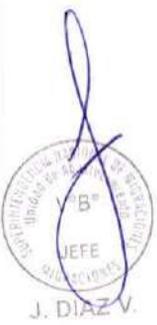
EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibido en revelar a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de MIGRACIONES.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de la oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de MIGRACIONES. En tal sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

MIGRACIONES proporcionará el formato S03.OAF.FR.024 donde las dos partes interesadas firmen un acuerdo de confidencialidad de información, adjunto en el Anexo No 02.


J. DIAZ V.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

7.4. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será emitida mensualmente por parte de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, previa revisión y validación de los "Informes mensuales", presentados por el contratista.

7.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará pagos mensuales por la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, previa conformidad.

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

- Documento, en formato digital, emitido por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

7.6. PENALIDAD

De conformidad con el Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al Proveedor una penalidad diaria por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

7.7. OTRAS PENALIDADES

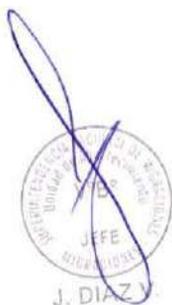
Asimismo, según el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán aplicar otras penalidades distintas a la penalidad por mora establecida en el artículo 162° del reglamento; en virtud de lo cual se establece como Penalidad:

Tabla N° 02 – Otras penalidades a aplicar en caso de incumplimiento de los SLA

Método utilizado: El incumplimiento de un nivel establecido tiene una penalidad que se refleja como un costo en porcentaje de la facturación mensual como se establece en cada métrica. Para cada periodo mensual se suman las penalidades y dicho monto es "restado" del pago a ser efectuado en el mismo o en el siguiente periodo.

ITEM	PROCESO	QUE SE DEBE MEDIR	PENALIDADES	OBSERVACION
1	Gestión de disponibilidad	Disponibilidad del servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI.	50% de la UIT* por cada hora de indisponibilidad del servicio.	Funcionamiento del Centro de Datos Principal. Incluye los enlaces, la cabecera principal de los enlaces; y servicios como: Energía, enfriamiento, seguridad física y sistema contra incendio.
2	Gestión de disponibilidad (Redes y Seguridad)	Disponibilidad de los equipos de red y seguridad en alta disponibilidad (centro de datos principal)	10% de la UIT* por cada minuto adicional al tiempo establecido en los SLA.	Tiempo en el cual los equipos están activos y operativos gestionando el tráfico que se genera en las diferentes zonas de seguridad, entendiéndose zonas como ubicación de las redes origen y destino respectivamente.

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



J. DIAZ V

 MIGRACIONES <small>INTEGRANDO LA VIDA</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

ITEM	PROCESO	QUE SE DEBE MEDIR	PENALIDADES	OBSERVACION
3	Acceso a Internet	Disponibilidad	10% de la UIT por cada hora o fracción que sobrepase el SLA solicitado	

Donde (*) UIT: La UIT son las iniciales de Unidad Impositiva Tributaria y es un valor de referencia que se utiliza para determinar impuestos, infracciones, multas u otro aspecto tributario que las leyes del país establezcan. En la República del Perú, la UIT es fijada al inicio del año por el Ministerio de Economía y Finanzas

7.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del CONTRATISTA para esta adquisición será por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

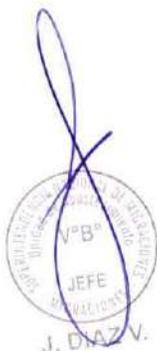


 J. DIAZ V.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

Anexo 01: INVENTARIO SEDE PRINCIPAL (INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA)

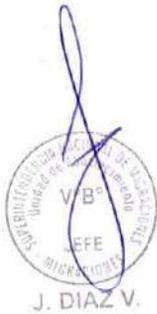
N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	EQUIPO	MODELO
1	BALANCEADORES DE CARGA	HW	F5	MPD F5 BIG IP 20
2	BALANCEADORES DE CARGA	HW	F5	MPD F5 BIG IP 20
3	FIREWALL	HW	FORTINET	FORTIGATE 600 C
4	FIREWALL	HW	FORTINET	FORTIGATE 600 C
5	FIREWALL	HW	CISCO	ASA 5515
6	FIREWALL	HW	CISCO	ASA 5515
7	SWITCH	HW	HP	2920 24G
8	SWITCH	HW	HP	2920 24G
9	SWITCH	HW	HP	2920 24G
10	SWITCH	HW	HP	2920 24G
11	STORAGE	HW	HP	MSA 1040
12	STORAGE	HW	HP	3PAR STORAGE 8200
13	STORAGWORKS	HW	HP	MSL 4048 TAPE LIBRARY
14	ENCLOSURE	HW	HP	BLADESYSTEM C7000 ENCLOSURE
15	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
16	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
17	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
18	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
19	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
20	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
21	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
22	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
23	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
24	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
25	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
26	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
27	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
28	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
29	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
30	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
31	SWITCH	HW	HP	HPE 5120 JG310B
32	SWITCH	HW	HP	HPE 5120 JG310B



J. DIAZ V.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	EQUIPO	MODELO
33	SWITCH	HW	HP	HPE 5120 JG310B
34	SWITCH	HW	HP	HPE 5120 JG310B
35	SWITCH	HW	HP	HPE 5120 JG310B
36	SWITCH	HW	HP	HPE 5120 JG310B
37	SWITCH	HW	HP	SWITCHES SAN
38	SWITCH	HW	HP	SWITCHES SAN
39	PROTECTO DE SERVIDOR	HW	SAFENET	SAFE NET PROTECSERVER EXTERNAL 2
40	PROTECTO DE SERVIDOR	HW	SAFENET	SAFE NET PROTECSERVER EXTERNAL 2
41	MODULO DE SEGURIDAD	HW	SAFENET	LUNA SA
42	MODULO DE SEGURIDAD	HW	SAFENET	LUNA SA
43	MODULO DE SEGURIDAD	HW	SAFENET	LUNA SA
44	ENCLOSURE	HW	HP	BLADE SYSTEM C700 ENCLOSURE
45	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
46	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
47	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
48	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
49	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
50	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
51	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
52	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
53	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9
54	SERVIDOR	HW	HP	ProLiant BL460C GEN9



J. DIAZ V.

NOTA:

1. Todas las licencias están a nombre de MIGRACIONES.
2. El valor estimado de los 54 componentes del Centro de Principal, cuando se implementó la Infraestructura de Pasaporte Electrónico en el año 2016 fue un aproximado de S/. 10,447,644 soles. EL CONTRATISTA debe realizar, la instalación, configuración y puesta en operatividad de todo el equipamiento y además será el responsable de la integridad y seguridad durante la instalación (centro de datos principal).

MIGRACIONES <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO S03.OAF.FR.018	VERSIÓN 02		

ANEXO 02: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El presente **COMPROMISO** es asumido por quien lo suscribe, bajo los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: DEL OBJETO

Se encuentra comprendido:

1. La información que **MIGRACIONES** proporcione ya sea de forma oral, gráfica, escrita, digital o en cualquier otra modalidad para la presente actividad o servicio.
2. La información que resulte de la actividad o servicio prestado a **MIGRACIONES**.

SEGUNDA: DE LAS OBLIGACIONES

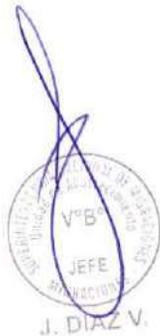
1. No revelar, divulgar, difundir, suministrar o transferir la información que reciba de **MIGRACIONES** para la ejecución de la actividad o servicio, bajo ninguna circunstancia.
2. Advertir y garantizar la confidencialidad, secreto, reserva y privacidad de la información facilitada por **MIGRACIONES**. Lo anterior abarca —en caso de tratarse de persona jurídica— a nuestros funcionarios, empleados y/o subcontratados, asociados y a cualquier persona que deba tener acceso a dicha información para el correcto cumplimiento de la actividad o servicio.
3. Transferir toda la información establecida en la cláusula **PRIMERA** única y exclusivamente a **MIGRACIONES**, salvo autorice formalmente lo contrario en caso la legislación vigente o un mandato judicial exija su publicación.
4. El estricto cumplimiento de la legislación vigente, respecto de la protección de datos personales, la privacidad, la no divulgación y su confidencialidad.
5. Notificar a **MIGRACIONES** cualquier incidente que transgreda el cumplimiento de la presente obligación.
6. Brindar a **MIGRACIONES** todas las facilidades para verificar el cumplimiento del presente **COMPROMISO**, si la entidad lo considera pertinente.

TERCERA: DE LA INAPLICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente **COMPROMISO**, la obligación de confidencialidad no se aplicará cuando la información se encuentre bajo dominio público en el momento que **MIGRACIONES** lo suministre.

CUARTA: DE LA VIGENCIA

El presente **COMPROMISO** entra en vigencia a partir de la fecha de su rúbrica hasta que la entidad lo haga de dominio público.



V°B
JEFE
MIGRACION
J. DIAZ V.

Nombre de la institución o empresa (de corresponder)	
Nombres y apellidos completos	

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

Nombre del servicio			
Tipo de documento de identificación (DNI, RUC, carnet de extranjería, etc.)		Número de documento de identificación	
Firma			
Fecha			

[NOTA: Esta tabla puede replicarse conforme al número de personas que suscribirán el presente documento]



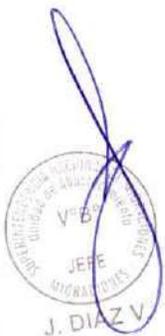

J. DIAZ V.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.QAF.FR.018	02	

REQUISITOS DE CALIFICACION

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Jefe de Proyectos: Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería Informática y/o de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p>Para el Service Manager: Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://portalweb.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link http://www.fhuosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el título profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor deberá presentar copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Jefe de Proyectos: Experiencia específica de cuatro (04) años como: Gerente de proyecto o Gestor de proyectos o Jefe de operaciones de TI o Gerente de operaciones de TI o Subgerente de Operaciones de TI o Director de operaciones de TI o Operación de Centro de Datos o Centro de Servicios o Responsable de Mesa de Ayuda o Jefe o Coordinador de Proyectos de Servicios de TI.</p> <p>Para el Service Manager: Experiencia específica mínima de cuatro (04) años operando servicios de TI bajo el marco de referencia de ITIL o implementando Mesas de Ayuda o centros de servicios al usuario o Help Desk de TI o <u>Coordinador de Servicio al Cliente realizando actividades de Supervisor, Coordinador de Soporte Técnico o Mesa de Ayuda, Agente de Call Center, Operador de Mesa de Ayuda.</u>²</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatro millones de soles (S/4'000,000), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran similares o afines a los siguientes:

- Servicio de Housing y/o alojamiento para Centro de Datos.
- Outsourcing o tercerización de Centro de Datos.
- Servicio de alojamiento (HOUSING) para servidores.
- Servicio de Housing y/o alojamiento de Infraestructura computacional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se calificará 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,

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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



MIGRACIONES <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL</small>		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

dabe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

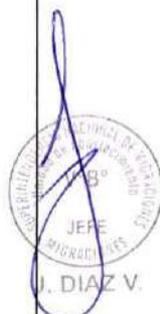
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



J. DIAZ V.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Jefe de Proyectos: Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería Informática y/o de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p>Para el Service Manager: Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Jefe de Proyectos: Experiencia específica de cuatro (04) años como: Gerente de proyecto o Gestor de proyectos o Jefe de operaciones de TI o Gerente de operaciones de TI o Subgerente de Operaciones de TI o Director de operaciones de TI o Operación de Centro de Datos o Centro de Servicios o Responsable de Mesa de Ayuda o Jefe o Coordinador de Proyectos de Servicios de TI.</p> <p>Para el Service Manager: Experiencia específica mínima de cuatro (04) años operando servicios de TI bajo el marco de referencia de ITIL o implementando Mesas de Ayuda o centros de servicios al usuario o Help Desk de TI o Coordinador de Servicio al Cliente realizando actividades de Supervisor, Coordinador de Soporte Técnico o Mesa de Ayuda, Agente de Call Center, Operador de Mesa de Ayuda.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>



JEFE
MIGRACIONES
J. DIAZ V.

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatro millones de soles (S/4'000,000), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran similares o afines a los siguientes:

- Servicio de Housing y/o alojamiento para Centro de Datos.
- Outsourcing o tercerización de Centro de Datos.
- Servicio de alojamiento (HOUSING) para servidores.
- Servicio de Housing y/o alojamiento de Infraestructura computacional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

(...)

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

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

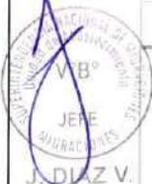
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *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 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 ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MIGRACIONES** para la contratación del **SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**.

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.

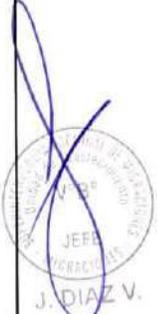
CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos mensuales, 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 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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

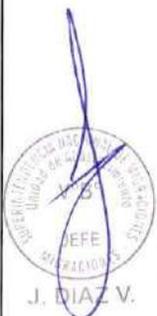
EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en 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

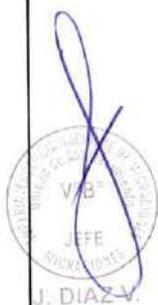
De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163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

OTRAS PENALIDADES

Asimismo, según el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán aplicar otras penalidades distintas a la penalidad por mora establecida en el artículo 162° del reglamento; en virtud de lo cual se establece como Penalidad:

Tabla N° 02 – Otras penalidades a aplicar en caso de incumplimiento de los SLA

Método utilizado: El incumplimiento de un nivel establecido tiene una penalidad que se refleja como un costo en porcentaje de la facturación mensual como se establece en cada métrica. Para cada periodo mensual se suman las penalidades y dicho monto es "restado" del pago a ser efectuado en el mismo o en el siguiente periodo.



ITEM	PROCESO	QUE SE DEBE MEDIR	PENALIDADES	OBSERVACION
1	Gestión de disponibilidad	Disponibilidad del servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI.	50% de la UIT* por cada hora de indisponibilidad del servicio.	Funcionamiento del Centro de Datos Principal. Incluye los enlaces, la cabecera principal de los enlaces; y servicios como: Energía, enfriamiento, seguridad física y sistema contra incendio.
2	Gestión de disponibilidad (Redes y Seguridad)	Disponibilidad de los equipos de red y seguridad en alta disponibilidad (centro de datos principal)	10% de la UIT* por cada minuto adicional al tiempo establecido en los SLA.	Tiempo en el cual los equipos están activos y operativos gestionando el tráfico que se genera en las diferentes zonas de seguridad, entiéndase zonas como ubicación de las redes origen y destino respectivamente.
ITEM	PROCESO	QUE SE DEBE MEDIR	PENALIDADES	OBSERVACION
3	Acceso a Internet	Disponibilidad	10% de la UIT por cada hora o fracción que sobrepase el SLA solicitado	

Donde (*) UIT: La UIT son las iniciales de Unidad Impositiva Tributaria y es un valor de referencia que se utiliza para determinar impuestos, infracciones, multas u otro aspecto tributario que las leyes del país establezcan. En la República del Perú, la UIT es fijada al inicio del año por el Ministerio de Economía y Finanzas.

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.

J. DIAZ V.
 JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ASesoría TÉCNICA

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹¹ 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).

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 Digitales¹².



J. DIAZ V.

¹² 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



SE
JEFE
MIGRACIONES
J. DIAZ V

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

J. DIAZ [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.

¹⁵ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.



J. DIAZ V.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-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 ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**, 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**



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES' around the perimeter, 'N° 01-2024-MIGRACIONES' in the center, and 'JEFE' below it. Below the stamp, the name 'J. DIAZ V.' is printed.

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-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



J. DAZ V.

ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-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 a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MIGRACIONES**.

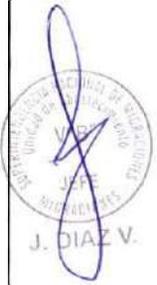
Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- 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]	[%] ¹⁹
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁰
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.



Vº
JEFE
MIGRACIONES
J. DIAZ V.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MIGRACIONES
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

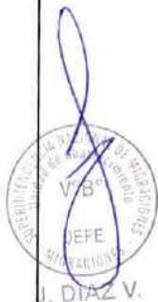
El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar;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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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].


J. DIAZ V.

ANEXO N° 7

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MIGRACIONES
Presente.-

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

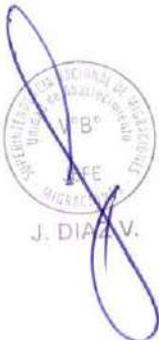
- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



J. DIAZ V.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

59

J. DIAZ V.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MIGRACIONES

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


 J. DIAZ V.

.....
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-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/mnp/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.



J. DIAZ V.