

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
ARANDA  
PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
ARANDA  
PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **licitación pública N°** 001-2024-MIGRACIONES-1

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICIÓN DE LAS SUSCRIPCIONES Y/O LICENCIAS DE LOS EQUIPOS DE  
SEGURIDAD PERIMETRAL PALO ALTO NETWORKS



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
ARANDA  
PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante



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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

##### Advertencia

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

##### Importante

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

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



mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia

de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
ARANDA  
PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES  
RUC N° : 20551239692  
Domicilio legal : Av. España N° 734 – Breña – Lima - Lima  
Teléfono: : 200 1000 Anexo 1017  
Correo electrónico: : [vvalle@migraciones.gob.pe](mailto:vvalle@migraciones.gob.pe); [kmorales@migraciones.gob.pe](mailto:kmorales@migraciones.gob.pe); [vhinostroza@migraciones.gob.pe](mailto:vhinostroza@migraciones.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE LAS SUSCRIPCIONES Y/O LICENCIAS DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PALO ALTO NETWORKS**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato 02** signado con el correlativo **N° 06-2024-AE** de fecha **29 de abril de 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

**Entrega del Bien y Activación de las suscripciones y/o licencias:** Hasta veinte (20) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Durante este plazo el Contratista debe hacer entrega en el Almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones, de un documento emitido por el fabricante Palo Alto Networks a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

**La atención de incidentes y Servicio de Gestión:**

El plazo para la ejecución de la prestación accesoria de Atención de Incidentes y Seguridad Gestionada es de al menos un (01) año contado a partir del día en el cual se firme el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

**La Capacitación:**

El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día de firmada el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** de forma directa en la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas, ubicado en la Av. España N° 734 Breña, Piso 5to.- Lima. En el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14.00 a 16:00 horas.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Jefatural N° 000267-2023-OAF-MIGRACIONES; Aprobar la "Estandarización de las suscripciones y/o licencias de los equipos de seguridad perimetral Palo Alto Networks", por un período de 3 años

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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



- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) El Contratista debe contar con un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) ubicado en Perú, para lo cual debe presentar una declaración jurada para la suscripción del contrato, indicando la dirección exacta.
- k) El Contratista debe adjuntar para la firma del contrato una carta del fabricante PALO ALTO NETWORKS (Se aceptará que la carta este firmada por el Representante legal o Representante Regional), dirigida a la Superintendencia Nacional de Migraciones, donde indique que el proveedor es partner o cuenta con su autorización, para comercializar de sus productos y/o servicios.
- l) El contratista deberá de presentar una declaración jurada, mediante el cual se debe brindar un número y correo de su Centro de Atención de Incidentes y/o Soporte. Al ocurrir un "incidente" o al solicitarse al Contratista que realice alguna actividad definida en el "Servicio de Gestión", el personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica reportará por correo electrónico o vía telefónica al Centro de Atención del Contratista, quien registrará el requerimiento y proporcionará un número de ticket para realizar el seguimiento respectivo.
- m) El Contratista deberá de presentar una declaración jurada, mediante el cual se compromete a entregar la documentación del fabricante en el cual se pueda constatar o acreditar que los componentes internos a ser reemplazados corresponden a repuestos originales y nuevos (con las mismas características o superiores que componente a reemplazar), para que la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica apruebe su reemplazo.

#### 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 Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o*

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

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

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



*menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

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

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

#### **Importante**

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

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

##### **Prestación principal**

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

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

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

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



**Prestación accesoria de Atención de Incidentes y Servicios de Gestión**

- Se realizará en un total de un (1) armada, las cuales se realizarán a razón de un (1) pago al año durante el periodo de un (1) año, previa conformidad por parte de Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Informe Anual de Atención de incidentes y Servicios de Gestión", indicado en el numeral i) del literal B.1 del numeral "7.1. Otras obligaciones del contratista (Entregables).
- Comprobante de pago

**Prestación accesoria de capacitación**

- Se realizará en un único pago, previa conformidad por parte de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la superintendencia Nacional de Migraciones.
- Informe de capacitación, indicado en el literal B.2 del numeral 7.1. Otras obligaciones del contratista (Entregables).
- Comprobante de pago

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

### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica
Meta Presupuestaria:	30
Actividad en el POI:	Servicio de mantenimiento y operatividad del equipamiento informático, comunicaciones y aplicaciones

##### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de las suscripciones y/o licencias de los equipos de seguridad perimetral Palo Alto Networks.

##### 2. Finalidad pública

La presente adquisición permitirá garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de los equipos de seguridad Firewall que tiene la institución y están instalados en la Sede Central.

##### 3. Antecedentes

La Superintendencia Nacional de Migraciones, tiene actualmente en operación tres (03) equipos de la marca PALO ALTO NETWORKS que son parte importante de la infraestructura de seguridad perimetral, los cuales brindan protección a todos los servicios que la Institución brinda a la ciudadanía. Los equipos de seguridad fueron adquiridos mediante Contrato N° 24-2020-MIGRACIONES-AF.

Mediante Resolución Jefatural N° 000267-2023-OAF-MIGRACIONES, se aprueba la Estandarización de las suscripciones y/o licencias de los equipos de seguridad perimetral Palo Alto Networks.

##### 4. Objetivos de la contratación

###### General:

Garantizar la continuidad operativa y correcto funcionamiento de los equipos de seguridad de la marca Palo Alto Networks y por consecuencia maximizar su operación y disponibilidad, a fin de brindar una adecuada seguridad a la red de datos Institucional.

###### Específicos

Adquisición de las licencias y/o suscripciones de los equipos de seguridad que permitan garantizar la seguridad de la infraestructura tecnológica y maximizar la disponibilidad de todos los servicios que se brindan a la ciudadanía.

##### 5. Características y condiciones de los bienes a contratar

###### 5.1 Descripción y cantidad de los bienes

La Superintendencia Nacional de Migraciones requiere **adquirir las suscripciones y/o licencias** para tres (03) equipos de seguridad de la marca Palo Alto Networks, para así garantizar un adecuado nivel de disponibilidad y seguridad de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía, protegiéndolos de diversos ataques y amenazas como malware y/o explotación vulnerabilidades entre otros.

  
Firmado digitalmente por CASTRO CHAVARRI Manuel Alejandro FAU 00010286902  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.04.2024 11:31:11 -05:00

  
Firmado digitalmente por HINOSTROZA CHUMBIMUNI Virgilio Angel FAU 00051039802  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.04.2024 10:39:54 -05:00

Página 1 | 16

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
ARANDA  
PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





Lo requerido, debe ser considerado como un único ítem siendo lo siguiente:

Equipos	Suscripciones y/o licencias y/	Cantidad
Palo Alto Networks PA-3250	DNS Security	2
	Puerta de enlace de Global	2
	PAN-DB-URL Filtering	2
	Threat Prevention	2
	WildFire License.	2
	Soporte Premiun	2
Palo Alto	Device Management	1
	Soporte Premiun	1

Los equipos de seguridad preexistentes con los que cuenta actualmente la Institución, son los siguientes:

Equipo (Marca y modelo)	Número de Serie
Palo Alto Networks PA-3250	16301004986
Palo Alto Networks PA-3250	16301008466
Palo Alto Networks PAN-M-600	17507002778

El contratista debe hacer entrega en el Almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones (ubicado en la Sede Central con sitio en la Av. España 734 Breña), de un documento emitido por el fabricante Palo Alto Networks a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones, con la descripción y vigencia de las suscripciones y/o licencias adquiridas.

#### Características técnicas

De acuerdo a lo solicitado El contratista, deberá considerar lo siguiente:

#### 5.2 Prestación Principal

##### A) Activación de las suscripciones y/o licencias

Las suscripciones y/o licencias de los Equipos de Seguridad (listadas en el numeral precedente), deben poder activarse a través de un código de autorización o directamente desde Internet.

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



Del mismo modo, debe incluir un sistema y/o solución y/o aplicación DFA y la activación de cincuenta (50) licencias que permitan realizar un doble factor de autenticación a nivel de software con token, debiendo soportar Remote Access & Single Sign- On (SSO), que proteja y habilite el acceso para aplicaciones locales y Cloud, soportar integraciones ilimitadas de aplicaciones, aplicar políticas de acceso a las aplicaciones basadas en redes autorizadas, asignar y aplicar políticas a nivel global o por aplicación (El Contratista debe asumir el costo necesario para dejar operativo este requerimiento lo cual será validado con dos (02) usuarios de dominio que ingresen a la interfaz de administración del firewall usando DFA). El sistema de DFA debe soportar el envío de una contraseña y también el envío de una solicitud push hacia un dispositivo móvil registrado.

En caso que durante la vigencia de la prestación se requieran licencias adicionales para realizar el doble factor de autenticación, se solicitará a través de una prestación adicional.

#### **B) Garantía comercial (Obligatorio)**

La garantía solicitada es por un (1) año, contados a partir del día de la firma del "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias", e incluye la actualización constante de las suscripciones y/o licencias con la nube del fabricante.

### **5.3 Prestaciones accesorias**

El Contratista debe considerar lo siguiente:

#### **5.3.1 Atención de incidentes y Servicio de Gestión:**

Deben ser realizadas por el Contratista considerando una disponibilidad de su personal para su atención de 24x7x365 (las 24 horas del día, de lunes a domingo, los 365 días calendario del año).

El contratista debe brindar un número y correo de su Centro de Atención de Incidentes y/o Soporte. Al ocurrir un "incidente" o al solicitarse al Contratista que realice alguna actividad definida en el "Servicio de Gestión", el personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica reportará por correo electrónico o vía telefónica al Centro de Atención del Contratista, quien registrará el requerimiento y proporcionará un número de ticket para realizar el seguimiento respectivo.

Se precisa que, el tiempo de inicio de solución a indicado en "Atención de incidentes" o solicitudes requeridas en el "Servicio de Gestión", se contabiliza desde que finaliza la llamada telefónica o desde que el correo que se envía por parte de personal técnico de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, llega al servidor de correo del Contratista.

##### **5.3.1.1 Atención de incidentes**

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





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

Debe considerarse lo siguiente:

- a) En caso se presente un incidente en el o los equipos, que implique "el bloqueo o intermitencia o interrupción o degradación del tráfico a través del o los equipos Firewalls", o se evidencie que el tráfico anómalo llega a los servidores y/o servicios a pesar de tener habilitadas las reglas o políticas de protección que lo bloquean, se considerará falla crítica y el Contratista tendrá cuatro (4) horas como máximo para solucionarlo y/o reemplazar el o los equipos en caso sea esto necesario para dar solución al incidente. Las cuatro (4) horas se contabilizan desde que se reporta el incidente, ya sea vía telefónica o por correo electrónico, por personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones. En caso que, se amerite un reemplazo y en tanto se gestione el RMA, el Contratista podrá reemplazar temporalmente el o los equipos por un(os) de características iguales o superiores debiendo mantener la configuración en alta disponibilidad. El tiempo máximo para realizar el RMA es de sesenta (60) días calendarios, contados desde el día de ocurrido el incidente.

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

- b) Para incidentes que se cataloguen como no críticos, el Contratista tendrá un tiempo máximo de setenta y dos (72) horas para solucionarlo, desde que el incidente le sea reportado.
- c) El ticket será cerrado, toda vez que se solucione el incidente o se ejecute la actividad solicitada y se tenga la correspondiente aprobación o confirmación de la solución o actividad por parte del personal técnico de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- d) La atención de los incidentes se realizará de manera remota y/o presencial, dependiendo de la severidad del caso, lo cual le será indicado por personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones. La dirección donde se encuentran los equipos actualmente es en la Av. España 734 – Breña.



#### 5.3.1.2 Servicio de Gestión

El servicio de Gestión debe considerar lo siguiente:

- a) Creación de objetos, reglas y/o políticas y/o configuraciones y/o afinamiento y/o reconfiguración de acuerdo a lo solicitado por personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones, las veces que se consideren necesarios. Deberán ser ejecutadas como máximo a las veinticuatro (24) horas de haber sido solicitadas y abarca cualquier funcionalidad, servicio y/o componentes y/o característica que soporten los equipos y que esté licenciada o cuya suscripción sea adquirida.

Se incluyen configuraciones respecto del sistema y/o solución y/o aplicación DFA, según lo indicado en el numeral "A) Activación de las suscripciones y/o licencias" de 5.2 Características técnicas.

- b) Generación de reportes a demanda, de acuerdo a la necesidad de la Institución.
- c) Acciones coordinadas con personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones para la mitigación de ataques y/o amenazas y/o vulnerabilidades en caso se presenten.
- d) Generación y entrega mensual vía correo electrónico, de reporte específico (los detalles del reporte específico, se le brindarán al Contratista, quien debe contactar al personal designado de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica durante el plazo de la "Activación de las suscripciones y/o licencias").  
El reporte mensual específico debe contener información desde el primer 1er día hasta el último día de un mes (Por ejemplo, desde el 1 de enero hasta el 31 de enero) y debe ser enviado a la cuenta del correo electrónico que se le indique, como máximo el cinco (5) días calendario posterior a ese periodo.
- e) Actualización del sistema operativo de los equipos a la última versión estable, dicha versión deberá ser la recomendada por el fabricante. Estos trabajos se realizarán previa coordinación con el personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.
- f) Debe incluir un mantenimiento preventivo anual (mantenimiento lógico y físico de los tres equipos Palo Alto Networks). Este mantenimiento debe realizarse dentro de los sesenta (60) días calendario previos a finalizar cada año de prestación y debe realizarse en horario nocturno y/o madrugada, previa coordinación con el personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica y sin afectar la disponibilidad de los servicios que brinda la Entidad

El Contratista tiene un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para ejecutar las actividades indicadas en el numeral a), b), c) y d).

Página 5 | 16





#### **ACTIVIDADES ADICIONALES:**

Como parte de la prestación accesoria de "Atención de incidentes y Servicios de Gestión", el Contratista debe gestionar que, personal del fabricante PALO ALTO NETWORK realice las siguientes actividades (Las coordinaciones y/o reportes que se brinden deben ser en idioma español):

- i. La revisión y/o análisis de las reglas y/o políticas de seguridad por parte de personal del fabricante, a fin de alinear dicha configuración con las mejores prácticas de este (Dicha actividad será coordinada por personal del Contratista). La revisión podrá ser presencial o remota y previa a realizarse, el Contratista debe acreditar que quien realice esta actividad sea personal certificado por parte del fabricante. Una de las entradas de esta actividad es el BPA.

El resultado de dicha revisión y/o análisis debe ser presentado en idioma español por el personal del fabricante, al personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica vía reunión física o virtual, asimismo como parte de esta actividad debe entregarse un Informe con el resultado de la revisión y/o análisis de las reglas y/o políticas de seguridad, así como el Plan de Acción para mejorar el estado actual de seguridad indicando explícitamente las brechas encontradas y las acciones a tomar para darle tratamiento.

Se precisa que el Contratista debe realizar todas aquellas actividades y/o configuraciones que resulten de la revisión y/o análisis de las reglas y/o políticas de seguridad y del Plan de acción para mejorar el estado actual de seguridad por parte de personal del fabricante, y que sean aprobadas para realizarse por parte del personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.

- ii. Evaluación de preparación para el ransomware (debiéndose incluir campaña de ransomware del equipo purpura y sesión informativa de asesores).
- iii. Evaluación de la superficie de ataque, debiéndose incluir al menos lo siguiente:
- Análisis de la superficie de ataque
  - Hallazgos de la superficie de ataque
  - Recomendaciones priorizadas de corrección
  - Gestión de la postura de seguridad (seguimiento del progreso de nuestra postura de seguridad)

#### **5.3.2 Capacitación:**

La capacitación debe ser brindada en idioma español a dos (2) participantes y debe ser respecto de lo siguiente:

- Administración y configuración (EDU-210)
- Panorama: Administración de Firewall a escala (EDU-220)
- Firewall: Troubleshooting (EDU-330)

El capacitador o capacitadores que designe el contratista deben tener certificación oficial vigente emitida por la marca PALO ALTO NETWORKS, con una antigüedad no menor a tres (03) años. Se precisa que, quien o quienes brinden la capacitación debe(n) tener experiencia previa en el dictado del curso específico que ha sido solicitado (\*). El personal que dicte la capacitación debe ser distinto del personal clave presentado en su oferta.



En caso que la capacitación sea brindada por un centro de entrenamiento o capacitación, el contratista debe presentar constancias u otros documentos que evidencien que quien o quienes vayan a realizar el dictado de los cursos, hayan dictado previamente el o los cursos solicitados en centros de entrenamiento o capacitación.

Se precisa que el curso a dictar debe tener al menos el syllabus del curso oficial (teoría y laboratorios), así como la duración que corresponde a lo indicado por el fabricante y esta publicado en su página web.

En caso que el capacitador no tenga dominio de los temas y/o no de respuestas satisfactorias de los temas expuestos, se le comunicará al contratista vía correo electrónico y deberá cambiar de capacitador en un plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior a ser notificado, debiendo iniciar nuevamente la capacitación.

El Contratista debe entregar una copia impresa por cada uno de los cursos a dictar previo al inicio de las capacitaciones.

(\*) La documentación que acredite el cumplimiento debe ser presentada por el Contratista antes del inicio de la capacitación y puede constar de constancias o certificados. Adicional a ello debe brindar el número de contacto de la empresa o centro de enseñanza donde dictó dichos cursos para la validación respectiva.

#### 5.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

##### 5.4.1 Lugar

La entrega del documento que acredite que los bienes (las suscripciones y/o licencias de los equipos de seguridad perimetral Palo Alto Network) se encuentran a nombre de la Institución, se realizará en la oficina del **Almacén** ubicado en la Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, sito en la Av. España 734 – Breña – Lima.

Se define como bien para esta adquisición, el documento emitido por el fabricante Palo Alto Networks a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones, con la descripción de las suscripciones adquiridas y las cuales han sido listadas en el numeral "5.1 Descripción y cantidad de bienes".

##### 5.4.2 Plazo

##### 5.4.2.1 Prestación Principal

##### a) Entrega del Bien y Activación de las suscripciones y/o licencias

Hasta veinte (20) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Durante este plazo el Contratista debe hacer entrega en el Almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones, de un documento emitido por el fabricante Palo Alto Networks a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones, con la descripción de las suscripciones adquiridas y asimismo realizar la "Activación de las suscripciones y/o licencias".

Al finalizar las actividades previamente mencionadas, se firmará un





"Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

**b) Vigencia de las suscripciones y/o licencias:**

Al menos un (01) año contado a partir del día en el cual se firme el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

**5.4.2.2 Prestaciones accesorias**

**a) Atención de incidentes y Servicio de Gestión**

El plazo para la ejecución de la prestación accesoria de Atención de Incidentes y Seguridad Gestionada es de al menos un (01) año contados a partir del día en el cual se firme el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

Asimismo, se precisa el plazo máximo que se debe considerar para las siguientes actividades:

**a.1) Revisión y/o análisis de las reglas y/o políticas de seguridad** El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día de firmada el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias". Se incluye en el plazo máximo de 90 días la entrega del Informe con el resultado de la revisión y/o análisis, así como el Plan de Acción para mejorar el estado actual de seguridad.

**a.2) Evaluación de preparación para el ransomware.**

El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de ciento ochenta días (180) días calendario, contados a partir del día de firmada el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias". La documentación relacionada esta evaluación debe ser entregada dentro del plazo máximo otorgado para realizar esta actividad.

**a.3) Evaluación de la superficie de ataque.**

El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día de firmada el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

**b) Capacitación**

El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día de firmada el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

**6. Requisitos y recursos del proveedor**

**6.1 Requisitos del proveedor**

El Contratista debe contar con un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) ubicado en Perú, para lo cual debe presentar una declaración jurada para la suscripción del contrato, indicando la dirección exacta.

El Contratista debe adjuntar para la firma del contrato una carta del fabricante PALO ALTO NETWORKS (Se aceptará que la carta este firmada por el Representante legal o Representante Regional), dirigida a la Superintendencia Nacional de Migraciones, donde indique que el proveedor es partner o cuenta con su autorización, para comercializar de sus productos y/o servicios.



## 6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

### 6.2.1

#### Personal

#### 6.2.2 Personal

##### Clave

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

##### i. Actividades

Realizar las actividades detalladas en la prestación accesoria correspondiente a la Atención de incidentes y Servicios de Gestión.

##### ii. Perfil

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

##### iii. Experiencia

Experiencia mínima de tres (03) años realizando instalaciones y/o configuraciones y/o brindando soporte y/o atención de incidentes a equipos de seguridad perimetral de la marca PALO ALTO NETWORKS.

## 7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 7.1 Otras obligaciones del contratista (Entregables):

El Contratista debe presentar los entregables en formato digital a través de la opción correspondiente del portal de Agencia digital (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/>), de lunes a viernes en el horario de 08:30 a.m. a 4:00 p.m. Los entregables son los siguientes:

#### a) PRESTACION PRINCIPAL:

Informe de Activación de las suscripciones y/o licencias, este informe debe contener lo siguiente:

- i. Documento emitido por el fabricante Palo Alto Networks a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones, con la descripción de las suscripciones y/o licencias adquiridas. En dicho documento se debe evidenciar que la vigencia de las suscripciones y/o licencias están activas por lo menos un (01) año contado a partir del día en el cual se firme el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".
- ii. Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias.
- iii. Documento donde se indique explícitamente el tiempo de vigencia de la prestación accesoria correspondiente a la Atención de Incidentes y Servicio de Gestión.
- iv. Procedimiento para abrir tickets directamente con el fabricante.
- v. El contratista debe indicar los niveles de escalamiento que permita dar cumplimiento a lo solicitado en la prestación accesoria de Atención de Incidentes y Servicios de Gestión.

#### b) PRESTACION ACCESORIA:

##### b.1) Atención de incidentes y Servicio de Gestión:

Página 9 | 16





**i. Informe anual de Atención de incidentes y Servicios de Gestión.**

- a) Reporte de incidentes presentados, indicando expresamente la causa raíz, el diagnóstico que se hizo y la solución aplicada.
- b) Reporte de requerimientos solicitados como parte del servicio de gestión.
- c) Reporte del mantenimiento.
- d) Informe con el resultado de las actividades y/o configuraciones desarrolladas a partir de lo indicado en el "Plan de Acción par a mejorar el estado actual de seguridad". (A presentar solo en el primer informe anual).

Se precisa que, los reportes que el Contratista entregue como parte de solicitado en los numerales a y b, deben tener el detalle o procedimiento del paso a paso (adjuntar pantallazos) de las actividades y/o diagnóstico y/o configuraciones realizadas, de tal forma que en base a la información presentada se pueda emular el diagnóstico y/o solución realizada por parte de un especialista de la Institución.

- ii. Reporte a través del cual adjunte el resultado del BPA obtenido dentro de los 45 días previos a finalizar el periodo anual correspondiente el cual debe tener un cuadro comparativo con el BPA anterior (En el primer año el BPA a comparar es aquel obtenido por el personal de fabricante según lo indicado en el literal i) de ACTIVIDADES ADICIONALES de 5.4.1.2 Servicio de Gestión.
- iii. Informe con el resultado de la evaluación de preparación para el ransomware.
- iv. Informe con el resultado de la evaluación de la superficie de ataque.

**b.2) Capacitación:**

Debe presentar un "Informe de capacitación" que debe contener lo siguiente:

- Certificaciones y/o constancias.
- Material en formato digital de cada uno de los cursos.

**7.2 Sistema de contratación**

Suma alzada

**7.3 Confidencialidad**

- EL CONTRATISTA está obligado a considerar como CONFIDENCIAL toda información proporcionada por "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" a "EL CONTRATISTA" u obtenida por "EL CONTRATISTA" de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", independiente del canal, forma o circunstancia mediante la cual ha obtenido dicha información, en relación con las actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, si hubieren, incluyendo pero no limitada a listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, servicios, medios magnéticos, u otros. "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" no aceptará como propia ni validará información alguna que no provenga de sus canales oficiales internos.
- EL CONTRATISTA no usará la información de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"
- EL CONTRATISTA será único y entero responsable por daños o perjuicios que cualquier documento relacionado con el contrato ocasione a terceros.



- EL CONTRATISTA no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"
- EL CONTRATISTA proporcionará información a su personal o subcontratistas únicamente cuando dicho personal tenga necesidad de conocer tal información por razones del servicio proporcionada a "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES".
- EL CONTRATISTA adoptará cuantas medidas sean necesarias para evitar la pérdida o difusión no autorizada de cualquier documento relacionado con el contrato.
- EL CONTRATISTA deberá notificar de inmediato a "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", cualquier caso de pérdida o difusión no autorizada de información relacionada con el contrato.
- EL CONTRATISTA devolverá A "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" toda información obtenida o empleada con relación al contrato después de completar el servicio.
- EL CONTRATISTA está obligado a observar las condiciones de confidencialidad descritas en el presente documento y en el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD que le proporcione la Institución, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente.

#### 7.4 Cláusula de Anticorrupción

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Motivo por el cual, el área usuaria podrá solicitar el llenado del formato E04.OPP.FR.016- Cuestionario de socios de negocio crítico, con el propósito de conocer sus controles anticorrupción y/o antisoborno, sin perjuicio que dicho accionar pueda afectar su libre contratación.

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

#### 7.5 Conformidad de los bienes

##### 7.5.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad será emitida por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, según lo siguiente:

##### 7.5.1.1 Prestación Principal

La conformidad será emitida por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica (UPST), después de que el contratista presente el "Informe

Página 11 | 16





de activación de las suscripciones y/o licencias", según lo indicado en el literal A del numeral "7.1. Otras obligaciones del contratista (Entregables)".

**7.5.1.2 Prestación accesoria de Atención de Incidentes y Servicios de Gestión**

La conformidad, será emitida, después de recibido el "Informe Anual de Atención de incidentes y Servicios de Gestión", indicado en el numeral i) del literal B.1 del numeral "7.1. Otras obligaciones del contratista (Entregables)".

**7.5.1.3 Prestación accesoria de Capacitación**

La conformidad, será emitida, después de recibido el "Informe de capacitación", indicado en el literal B.2 del numeral "7.1. Otras obligaciones del contratista (Entregables)".

**7.6 Forma de pago**

**7.6.1 Prestación principal**

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

**7.6.2 Prestación accesoria de Atención de Incidentes y Servicios de Gestión**

Se realizará en un total de un (1) armada, las cuales se realizarán a razón de un (1) pago al año durante el periodo de un (1) año, previa conformidad por parte de Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

PRESTACIÓN ACCESORIA		
Actividad	PAGOS	OBSERVACION
Atención de incidentes y Servicios de Gestión	100% del monto contractual de la prestación accesoria	Prevía conformidad del año

**7.6.3. Prestación accesoria de capacitación**

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

**7.7 Penalidades:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden o contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Pudiéndose establecer



penalizaciones distintas al artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por el (10%).

Esta penalidad puede alcanzar cada una un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, debiendo tener en cuenta que dichas penalidades deben estar incluidas en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para hacerse efectivas.

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

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

Donde F, tendrá los siguientes valores:

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

#### 7.8 Otras penalidades aplicables

El contratista debe considerar la aplicación de las siguientes penalidades:

Referencia	Actividad	Penalidad
5.4.1.1 Atención de incidentes (literal a))	En caso el contratista no solucione el incidente considerado como "falla crítica" después de cuatro (04) horas	10% de la UIT por cada hora adicional o fracción hasta que dé solución al incidente
5.4.1.1 Atención de incidentes (literal b))	En caso el contratista no solucione el incidente considerado como no crítico después de setenta y dos (72) horas	10% de la UIT por cada día adicional o fracción hasta que dé solución al incidente
5.4.1.2 Servicio de Gestión	En caso el contratista no ejecute las actividades a), b), c) y d) dentro de las 24 horas	5% de la UIT por cada día adicional o fracción hasta que dé solución al incidente

#### 7.9 Responsabilidad por vicios ocultos

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





## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (OBLIGATORIO)<sup>1</sup>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Se solicita como mínimo dos (02) especialistas que cumplan lo siguiente:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Electrónica, Telecomunicaciones, Computación y Sistemas o Redes y Comunicación de Datos o Redes y Comunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe tener al menos la siguiente certificación vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en Palo Alto Networks Certified Network Security Engineer (PCNSE)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS O CERTIFICADOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>



B.4	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años realizando instalaciones y/o configuraciones y/o brindando soporte y/o atención de incidentes a equipos de seguridad perimetral de la marca PALO ALTO NETWORKS.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasiape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="514 831 1304 1249" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
C.	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 650,000.00 soles (Seiscientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Venta de licencias y/o suscripción para equipos de seguridad perimetral.</li> <li>Venta de licencias y/o suscripción para equipos Firewalls o Next Generation Firewall.</li> <li>Venta de licencias y/o suscripciones para soluciones de seguridad de la información.</li> <li>Venta de licencias y/o suscripciones de equipos Firewall de aplicaciones Web.</li> <li>Venta de equipos de seguridad Firewall o Next Generation Firewall.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con</p>





voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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".

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Se solicita como mínimo dos (02) especialistas que cumplan lo siguiente:</p> <p><b>Requisitos:</b> Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Electrónica, Telecomunicaciones, Computación y Sistemas o Redes y Comunicación de Datos o Redes y Comunicaciones.</p> <p><b>Acreditación:</b> El Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Debe tener al menos la siguiente certificación vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en Palo Alto Networks Certified Network Security Engineer (PCNSE)</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS O CERTIFICADOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Experiencia mínima de tres (03) años realizando instalaciones y/o configuraciones y/o brindando soporte y/o atención de incidentes a equipos de seguridad perimetral de la marca PALO ALTO NETWORKS.</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><b>Acreditación:</b> 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><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>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.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 650,000.00 soles (Seiscientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Venta de licencias y/o suscripción para equipos de seguridad perimetral.</li> <li>✓ Venta de licencias y/o suscripción para equipos Firewalls o Next Generation Firewall.</li> <li>✓ Venta de licencias y/o suscripciones para soluciones de seguridad de la información.</li> <li>✓ Venta de licencias y/o suscripciones de equipos Firewall de aplicaciones Web.</li> <li>✓ Venta de equipos de seguridad Firewall o Next Generation Firewall.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:  
 "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
 (...)  
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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 compra 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 compra 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

*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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE LAS SUSCRIPCIONES Y/O LICENCIAS DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PALO ALTO NETWORKS**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE LAS SUSCRIPCIONES Y/O LICENCIAS DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PALO ALTO NETWORKS**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE LAS SUSCRIPCIONES Y/O LICENCIAS DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PALO ALTO NETWORKS**

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

#### **Prestación principal**

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

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



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

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

**Prestación accesoria de Atención de Incidentes y Servicios de Gestión**

- Se realizará en un total de un (1) armada, las cuales se realizarán a razón de un (1) pago al año durante el periodo de un (1) año, previa conformidad por parte de Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Informe Anual de Atención de incidentes y Servicios de Gestión", indicado en el numeral i) del literal B.1 del numeral "7.1. Otras obligaciones del contratista (Entregables).
- Comprobante de pago

**Prestación accesoria de capacitación**

- Se realizará en un único pago, previa conformidad por parte de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la superintendencia Nacional de Migraciones.
- Informe de capacitación, indicado en el literal B.2 del numeral 7.1. Otras obligaciones del contratista (Entregables).
- Comprobante de pago

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de:

Entrega del Bien y Activación de las suscripciones y/o licencias: Hasta veinte (20) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Durante este plazo el Contratista debe hacer entrega en el Almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones, de un documento emitido por el fabricante Palo Alto Networks a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

La atención de incidentes y Servicio de Gestión:

El plazo para la ejecución de la prestación accesoria de Atención de Incidentes y Seguridad Gestionada es de al menos un (01) año contado a partir del día en el cual se firme el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

La Capacitación:

El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día de firmada el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o



licencias”.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DE LA PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto:

##### **Atención de incidentes y Servicio de Gestión:**

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de UN (01) AÑO, el mismo que se computa desde el día en el cual se firme el “Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias”.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Unidad de

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



Plataforma y Seguridad Tecnológica y la conformidad será otorgada por Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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



**Otras penalidades aplicables**

El contratista debe considerar la aplicación de las siguientes penalidades:

Referencia	Actividad	Penalidad
5.4.1.1 Atención de incidentes (literal a))	En caso el contratista <u>no solucione el incidente</u> considerado como "falla crítica" después de cuatro (04) horas	10% de la UIT por cada hora adicional o fracción hasta que dé solución al incidente
5.4.1.1 Atención de incidentes (literal b))	En caso el contratista no solucione el incidente considerado como no crítico después de setenta y dos (72) horas	10% de la UIT por cada día adicional o fracción hasta que dé solución al incidente
5.4.1.2 Servicio de Gestión	En caso el contratista no ejecute las actividades a), b), c) y d) dentro de las 24 horas	5% de la UIT por cada día adicional o fracción hasta que dé solución al incidente

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
ARANDA  
PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE LAS SUSCRIPCIONES Y/O LICENCIAS DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PALO ALTO NETWORKS**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
ARANDA  
PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

**Entrega del Bien y Activación de las suscripciones y/o licencias:** Hasta ....., contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Durante este plazo el Contratista debe hacer entrega en el Almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones, de un documento emitido por el fabricante Palo Alto Networks a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

**La atención de incidentes y Servicio de Gestión:**  
El plazo para la ejecución de la prestación accesoria de Atención de Incidentes y Seguridad Gestionada es de al menos ....., contado a partir del día en el cual se firme el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

**La Capacitación:**  
El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de ....., contados a partir del día de firmada el "Acta de entrega y Activación de las suscripciones y/o licencias".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	
SERVICIO DE ACTIVACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONFIGURACIÓN DE POLITICAS DE LA PLATAFORMA	
ATENCIÓN DE INCIDENTES Y SERVICIOS DE GESTIÓN	
CAPACITACIÓN	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
ARANDA  
PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES  
 BASES ESTANDAR DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1  
 ADQUISICIÓN DE LAS SUSCRIPCIONES Y/O LICENCIAS DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL PALO ALTO NETWORKS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
 ARANDA  
 PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
 PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
 SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MIGRACIONES-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

VIDELMIRA YULY MARGARITA VALLE  
ARANDA  
PRESIDENTE TITULAR

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

VIRGILIO ANGEL HINOSTROZA CHUMBIMUNI  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR