

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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 de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**CONCURSO PÚBLICO N.º
008-2024-MIGRACIONES-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE DE LOS
EQUIPOS ANTISPAM CISCO ESA C395 O EQUIVALENTE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

RUC N° : 20551239692

Domicilio legal : Av. España N° 734- Breña – Lima - Lima

Teléfono: : 01 – 200-1000 Anexo 1017

Correo electrónico: : gugaz@migraciones.gob.pe
adminredes01@migraciones.gob.pe
vhinostroza@migraciones.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE DE LOS EQUIPOS ANTISPAM CISCO ESA C395 O EQUIVALENTE**

ITEM N° 1		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE DE LOS EQUIPOS ANTISPAM CISCO ESA C395 O EQUIVALENTE	1	SERV
	PRESTACIÓN PRINCIPAL		
	• Activación del Soporte		
	PRESTACION ACCESORIA		
	• Atención de incidentes y servicios de gestión		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 048-2024-AE, de fecha 20 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo al siguiente detalle, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

Prestación Principal – Activación y Soporte.

Plazo para realizar la Activación del Soporte: El plazo máximo para que el contratista gestione la "Activación del soporte" y entregue el "Informe de Activación" es de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o recibida la orden de servicio (lo que ocurra primero).

Plazo de vigencia del soporte: Al menos tres (03) años contados a partir del día en el cual el contratista entregue en el almacén el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte.

Prestación Accesorio - Atención de Incidentes y Servicio de Gestión

El plazo para la ejecución de la prestación accesoria es de al menos tres (03) años contados a partir del día en el cual el contratista entregue en el almacén el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, ubicada en Av. España N° 734- Breña – Lima - Lima, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través del correo electrónico: gugaz@migraciones.gob.pe; adminredes01@migraciones.gob.pe; vhinostroza@migraciones.gob.pe, donde deben adjuntar copia del pago efectuado. El recojo del ejemplar de las Bases se realizará en la Unidad de Abastecimiento - Piso 5 Av. España N° 734- Breña – Lima – Lima

1.10. 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 para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 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 N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato **(de ser el caso)**
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias **(de ser el caso)**

En virtud a lo establecido en la Ley N° 32077, el postor adjudicatario calificado como **MYPE** según la legislación vigente tiene la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. La retención indicada se efectúa durante la ejecución total del contrato y se realiza, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelta al finalizar dicho contrato, siendo esto aplicable a los contratos de ejecución periódica de suministro de bienes, servicios, consultorías y de ejecución de obras, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- (i) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta días calendario; y,
- (ii) Se considere, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de la obra

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

Asimismo, según el artículo N° 33 de la Ley N° 32103 señala: el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente. La retención indicada se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelta al finalizar el contrato. Siendo aplicable a los contratos de servicios, de consultorías, de ejecución periódica de suministro de bienes y de ejecución de obras, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- (iii) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
 - (iv) Se considere, según corresponda, al menos dos (2) pagos a favor del contratista o dos (2) valorizaciones periódicas en función del avance.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
 - d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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 y dirección de correo electrónico.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 9**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸. (Desagregado de Costos prestación principal y accesoría).
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Declaración jurada en donde el postor adjudicatario manifieste contar con un Centro de Atención al cliente o un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC), para el manejo de las incidencias requeridas.
- m) Copia de la certificación ISO/IEC 27001 de Centro de Atención al cliente o un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC).
- n) Certificación oficial PMP vigente (del jefe de proyecto)
- o) Certificación oficial ITIL Foundations en Gestión de Servicio de TI. (del jefe de proyecto)
- p) Colegiatura y Habilitación (del jefe de proyecto)
- q) Certificación oficial vigente o Reporte de Examen de Certificación aprobado en el equipo Antispaam o email protección o email security o versiones anteriores de estos, otorgada por el fabricante o marca (Por cada uno de los especialistas propuestos)
- r) Certificación oficial a nivel profesional de la herramienta de análisis de vulnerabilidades utilizada durante el assessment de seguridad. (Por cada uno de los especialistas propuestos)

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- 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, para lo cual podrá acceder a través del siguiente Link: <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>; o de mediante MESA DE PARTES FISICA, ubicada en Av. España N° 610 distrito de Breña, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:00 horas a 16:30 horas

Para el caso de presentación de **cartas fianzas, pólizas de caución, contratos de consorcio, y demás documentación que deba presentarse en original**, siendo responsabilidad del postor presentarlos a través de Mesa de Partes de manera presencial en el plazo establecido.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista y realizará el abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, una vez otorgada la conformidad por parte de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

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

Para la prestación Principal:

El pago de la prestación principal, este se efectuará en una sola armada, luego de emitida la 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:

- Entregable (Lo descrito en el literal A del numeral 4.7.1 de los TDR)
- Comprobante de Pago por parte del Contratista.

Para la prestación accesoria:

El pago de la prestación accesoria, se efectuará en tres armadas, luego de emitida la 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:

- Entregable (Lo descrito en el literal B del numeral 4.7.1 de los TDR)
- Comprobante de Pago por parte del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Superintendencia Nacional de Migraciones, para lo cual podrá acceder a través del siguiente Link: <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>; o de mediante MESA DE PARTES FISICA, ubicada en Av. España N° 610 distrito de Breña, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:00 horas a 16:30 horas.

Para el caso de presentación de documentos que, por su naturaleza, deban de presentarse en formato original, estas deberán ser presentadas por Mesa de Partes de manera presencial en el plazo establecido, siendo exclusiva responsabilidad del contratista dicha presentación.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica	
Meta Presupuestaria:	30	
Actividad en el POI:	Brindar el servicio de mantenimiento y operatividad del equipamiento informático, comunicaciones y aplicaciones	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Soporte de los equipos Antispam CISCO ESA C395 o Equivalente.	

1. Finalidad pública

El presente servicio contribuye a garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de los equipos Antispam que tiene la institución instalados en la Sede Central.

2. Antecedentes

La Superintendencia Nacional de Migraciones, tiene instalados en la Sede Central dos (02) equipos Antispam a través de los cuales se previene y restringe la llegada de correos con SPAM o malware hacia los buzones de correo electrónicos de los usuarios de la Institución y por ende las brinda un adecuado nivel de seguridad; dichos equipos requieren de un servicio de soporte que permita asegurar la continuidad operativa y correcto funcionamiento. Los equipos Antispam fueron adquiridos mediante contrato N° 25-2020-MIGRACIONES-AF.

Mediante RESOLUCION JEFATURAL N° 000159-2023-OAF-MIGRACIONES, de fecha 28 de junio de 2023 se aprobó la "Estandarización del servicio de soporte de los equipos antispam CISCO ESA C395", por un período de 3 años, de acuerdo con los alcances del Informe Técnico N° 011-2023-OTIC-MIGRACIONES.

3. Objetivos de la contratación General:

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

Específicos:

Contratación de un servicio de soporte de los equipos Antispam.

4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

La Superintendencia Nacional de Migraciones requiere como parte de la prestación principal un servicio de soporte que permita garantizar la correcta operatividad y disponibilidad de dos (02) equipos Antispam preexistentes, a través del soporte, actualizaciones de software, servicios de seguridad gestionada, optimización de las configuraciones, atención de incidentes, adquisición de suscripciones, add-ons o módulos o componentes

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

1


Firmado digitalmente por CASTRO
CHAVARRI Manuel Alejandro FAU
20561239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.12.2024 18:09:08 -05:00


Firmado digitalmente por
HINOJOSA CHUMBIMUNI Virgilio
Angel FAU 20561239692 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2024 18:08:19 -05:00

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

de software que permitan brindar un nivel de seguridad adecuado a los buzones de correo de los usuarios de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Los equipos preexistentes son los siguientes:

Equipo (Marca y modelo)	Número de Serie
CISCO ESA C395	WMP2440018L
CISCO ESA C395	WMP2440017X

4.2 Actividades

Las actividades a considerar como parte de la prestación principal son:

Para el **Activación del soporte** de los dos (2) equipos CISCO ESA C395 o equivalente, se debe acreditar mediante un documento emitido por el fabricante que, la Superintendencia Nacional de Migraciones tiene vigente el soporte; asimismo el contratista debe gestionar la suscripción según corresponda a los servicios del fabricante o equivalente, que permitan el correcto funcionamiento de los siguientes módulos y/o características, por el plazo de vigencia del soporte.

Módulos	Estado
External Threat Feeds	Activo
File Reputation	Activo
Outbreak Filters	Activo
IronPort Anti-Spam	Activo
Sophos Anti-Virus	Activo
File Analysis	Activo
Bounce Verification	Perpetuo
Incoming Mail Handling	Perpetuo

El contratista debe garantizar que durante la prestación del servicio estén activas las siguientes características y brinden protección a un mínimo de 1900 cuentas de correo:

- Cisco ESA Advanced Phishing Protection witch Cloud Sensor
- Cisco Email, AMP, TG – Inbound File Analysis

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

Para el **Assessment de Seguridad**, se deberá realizar el servicio de Análisis de vulnerabilidades a los equipos Antispam. Para lo cual deberá considerar al menos las siguientes características de la herramienta:

- La solución deberá contar con un poderoso motor para recopilar información, realizar evaluaciones de vulnerabilidad y analizarlos.
- La solución deberá contar con opción de disponibilidad en la Nube o en la versión de Dispositivo Mainframe.
- La solución deberá automatizar y orquestar las Evaluaciones de Vulnerabilidad y Pruebas de Penetración usando Inteligencia Artificial.
- La solución deberá contar con una Base de Datos de las vulnerabilidades conocidas públicamente.
- La solución deberá contar con fuzzing y machine learning, para encontrar nuevas vulnerabilidades desconocidas (0 days que nadie conoce), y validarlos al automatizar la explotación (hacking), evitando falsos positivos.
- La solución deberá contar con más de 500,000 plugins.
- La solución deberá contar con una interfaz sencilla para el escaneo y explotación. Orientado a la Evaluación de Vulnerabilidades, Pruebas de Penetración e Inteligencia.
- Capacidad de conectarse con software populares de fuente abierta y de seguridad comercial para una revisión y explotación más profundas.
- La solución deberá contar con un sistema de automatización y machine learning.
- La solución deberá contar con una plataforma consolidada, que permiten un manejo consolidado mucho más eficiente que la gestión de herramientas de punto dispares.
- La solución deberá contar con capacidad de integración de Seguridad (múltiples herramientas de seguridad).
- La solución deberá contar con capacidad de automatización, con el propósito de priorizar las amenazas, ampliar las respuestas, reducir la mano de obra y generar un flujo de trabajo consistente.
- La solución deberá ser una plataforma para la Evaluación de Vulnerabilidades capaz de realizar automáticamente los siguientes pasos:
 - Descubrimiento.
 - Escaneo de Puertos.
 - Uso de Plugins.
 - Escaneo Web
 - Escaneo Rapido
 - Escaneo Personalizado
 - Phishing
 - Herramientas
 - Exploits

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

- La solución deberá contar con capacidad de recopilación de Información, mapear todas las computadoras de la red, reconociendo todos los puertos y servicios.
- La solución deberá contar con capacidad de detección de vulnerabilidades del sistema y la red.
- La solución deberá contar con capacidad de detección de vulnerabilidades en las aplicaciones.
- Los intentos de explotación de vulnerabilidad deberán llevar a una vulnerabilidad potencial al nivel "Cierto".
- La solución deberá contar con capacidad de identificación de soluciones.
- La solución deberá contar con capacidad de generación de informes Ejecutivo/Técnico en varios idiomas, con clasificaciones, gráficos y un lenguaje comprensible.
- La solución podrá conectarse a las aplicaciones de firewall para poner en cuarentena a la máquina vulnerable.
- La solución deberá contar con un Sistema de Monitoreo, siendo esta una plataforma dedicada a la validación continua de la seguridad.
- La solución deberá permitir conectarte y personalizar VA, PT y Monitoring con la interfaz gráfica o con las API.
- Capacidad de probar como mínimo las siguientes vulnerabilidades: Cross Site Scripting, SQL Injection, Path Disclosure, Denial of Service, Code Execution, Memory corruption, Cross Site Request Forgery, Information Disclosure, Arbitrary File Disclosure, Local File Inclusion/Remote File Include, Buffer overflow, Otros (PHP/Javascript/Path Injection, Directory Traversal, etc.).
- Deberá tener integrado herramientas de análisis de vulnerabilidades de uso comercial y open-source como:
 - Herramientas de PentTesting: Nmap, Metasploit, Hydra, etc.
 - Herramientas de análisis de Vulnerabilidades (AV) de red como Nessus, OpenVas, Rapid7 Nexpose, Nmap, Amap, etc.
 - Herramientas de análisis de Aplicaciones Web: Acunetix WVS, Nikto, OWASP ZAP, Burp Suite, DirBuster, W3af, etc.
 - Herramientas de manipulación de URL: Burp Suite, OWASP ZAP, Acunetix WVS, W3af, etc.
 - Herramientas de Seguridad en Base de Datos: SQLninja, SQLmap, etc.
 - Herramientas de Cracking de Contraseñas: John the ripers, etc.
- Al finalizar el servicio de análisis de vulnerabilidades, el proveedor deberá entregar un informe técnico en idioma español.
- Capacidad de exportar los resultados en formatos: HTML, PDF, CSV, RTF y XML.

4.3 Procedimiento

El contratista debe realizar las actividades que correspondan a lo indicado en la prestación principal y prestaciones accesorias definidas en el presente documento.

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

4

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

4.4 Seguros

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

4.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

Atención de incidentes y Servicios de Gestión:

Las actividades de las prestaciones accesorias involucran la "Atención de incidentes y el Servicio de Gestión", y deben considerar una atención permanente 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 y/o atención, para el reporte de incidencias. Al ocurrir un "incidente" o al solicitarse al contratista alguna actividad definida en el "Servicio de Gestión", el personal de la Unidad de Plataforma y 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 lo indicado en "Atención de incidentes" o solicitudes indicadas en el "Servicio de Gestión", se contabiliza desde que finaliza la llamada telefónica o desde que el correo que se envía por parte de personal técnico de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, llega al servidor de correo del contratista.

4.5.1 Atención de incidentes

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

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

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

nuevos (con las mismas características o mejores que componente a reemplazar), para que la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica apruebe su reemplazo

Debe considerándose lo siguiente:

- En caso se presente un incidente en el o los equipos que implique la "Afectación del normal envío de correos electrónicos externos hacia el servidor de correos de la Institución o desde los equipos Antispam hacia cuentas de correo externas" (interrupción o degradación o bloqueo, se considerará falla crítica y el contratista tendrá cuatro (4) horas como máximo para solucionarlo o reemplazar el o los equipos. Las cuatro (4) horas se contabilizan desde que se reporta el incidente, ya sea vía telefónica o por correo electrónico, por personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones. En caso que, se amerite un reemplazo y en tanto se gestione el RMA, el contratista podrá reemplazar temporalmente el o los equipos por un(os) de características iguales o superiores debiendo mantener la configuración de clúster. 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.

- Para incidentes que se cataloguen como no críticos, el contratista tendrá un tiempo máximo de 48 horas para solucionarlo, desde que el incidente le sea reportado.
- 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.
- 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.

4.5.2 Servicio de Gestión:

El servicio de Gestión debe considerar lo siguiente:

- Creación de objetos, reglas y/o políticas y/o configuraciones y/o afinamiento y/o reconfiguración de acuerdo a lo solicitado por

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

personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones, las veces que se consideren necesarios. Deberán ser ejecutadas como máximo a las 24 horas de haber sido solicitadas y abarca cualquier funcionalidad, servicio y/o componentes y/o característica que soporten los equipos y que esté licenciada o cuya suscripción se contrate a través del presente servicio.

- b) Generación de reportes a demanda, de acuerdo a la necesidad de la Institución.
- c) Acciones coordinadas con personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones para la mitigación de ataques y/o amenazas 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 dentro del plazo de la prestación principal).
El reporte mensual específico debe contener información desde el 1er día hasta el último día de un mes (Por ejemplo, desde el 1 de enero hasta el 31 de enero) y debe ser presentado como máximo el día 5 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 anual (mantenimiento lógico y físico de los equipos Antispam). Este mantenimiento debe realizarse dentro de los treinta (30) días previos a finalizar cada año, durante la vigencia de la prestación accesoria.

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

ACTIVIDADES ADICIONALES:

Como parte de la prestación accesoria el contratista debe considerar lo siguiente:

- 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.

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

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 debe entregarse un Informe con el resultado de la revisión y/o análisis realizado.

El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de sesenta (60) días de iniciado la Vigencia del Soporte.

El contratista debe presentar en el primer Informe Anual de atención de incidentes y servicio de gestión, la implementación y/o configuraciones realizadas en base a las recomendaciones y/o sugerencias y/o oportunidades de mejora indicadas en el Informe con el resultado de la revisión y/o análisis realizado. Se precisa que el contratista debe realizar todas aquellas actividades y/o configuraciones que resulten de la revisión /o análisis de las reglas y/o políticas 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. Transferencia de conocimientos a tres (3) personas del equipo técnico de Migraciones.

El personal encargado de realizar la transferencia de conocimientos, debe tener experiencia comprobable de haber dictado al menos 3 cursos o capacitaciones o workshops en instalación o administración o despliegue o afinamiento u operación o mantenimiento respecto de equipos y/o tecnología Antispam o Email Security de CISCO en los últimos cuatro (4) años (*) ; en caso la capacitación sea brindada por un centro de entrenamiento o capacitación, el capacitador debe evidenciar experiencia de haber dictado al menos tres (3) cursos en productos y/o tecnología Antispam o Email Security CISCO .

Se precisa que el curso a dictar debe tener al menos el syllabus del curso oficial (teoría y laboratorios) que corresponde a Cisco Secure Email Security Appliance y ser dictados en idioma español. En caso la clase sea en línea, el contratista debe entregar los archivos de video de los cursos impartidos.

En caso que el capacitador no tenga dominio de los temas, se le comunicará al contratista vía correo electrónico y deberá cambiar de capacitador en un plazo máximo de cinco (5) días posteriores a ser notificado.

El plazo máximo para ejecutar esta actividad es de ciento veinte (120) días de iniciado la Vigencia del Soporte.

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

(*) La documentación que acredite el cumplimiento debe ser presentada por el contratista antes del inicio de la transferencia de conocimientos 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.

4.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.6.1 Lugar

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

4.6.2 Plazo

4.6.2.1 Prestación Principal

- a) Plazo para realizar la Activación del Soporte: El plazo máximo para que el contratista gestione la "Activación del soporte" y entregue el "Informe de Activación" es de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o recibida la orden de servicio (lo que ocurra primero).

Durante este plazo el contratista debe entregar en el almacén de la Superintendencia Nacional de Migraciones un documento emitido por el fabricante a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

- b) Plazo de vigencia del soporte:
Al menos tres (03) años contados a partir del día en el cual el contratista entregue en el almacén el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte.

Las suscripciones, deben estar vigentes durante este periodo.

4.6.2.2 Prestación Accesoría

Atención de Incidentes y Servicio de Gestión:

El plazo para la ejecución de la prestación accesoría es de al menos tres (03) años contados a partir del día en el cual el contratista entregue en el almacén el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte.

El plazo máximo para la entrega del Informe de atención de incidentes y servicio de gestión, es de diez (10) días calendario posterior al término de cada año, durante la vigencia del servicio.

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

4.7 Resultados esperados

Contar con el Soporte de los equipos Antispam CISCO ESA C395 o equivalente, así como un documento **emitido por el fabricante** a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones, que acredite que se tiene el soporte activo.

4.7.1 Entregables

El contratista debe entregar toda la documentación en formato digital a través de la opción correspondiente del portal de Agencia digital (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/>) o de manera física a través de la oficina de Mesa de Partes mediante carga dirigida a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica (UPST), con copia a la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones (adjuntando el CD o DVD o USB), en la siguiente dirección: Avenida España N° 610– Breña, 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:

Este informe debe contener:

- Documento emitido por el fabricante a nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones, que acredite que se tiene activo el soporte por el periodo de un tres (3) años.
- Entregar un documento donde se indique explícitamente el tiempo de vigencia del soporte, así como de las suscripciones según corresponda.
- Informe ejecutivo y técnico con los resultados del Assessment de Seguridad.
- Información detallada de los niveles de escalamiento y atención al cliente. Incluir el procedimiento para abrir tickets directamente con el fabricante.
- Información detallada de cómo generar directamente los tickets de atención al fabricante.
- 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:

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

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

- i. Reporte de cambios de configuración.
- ii. Reporte de los incidentes presentados, indicando expresamente la causa raíz, el diagnostico que se hizo y la solución aplicada.
- iii. Reporte de amenazas y/o ataques, así como las acciones que se tomaron (previa coordinación con personal técnico de la Superintendencia Nacional de Migraciones) para la mitigación de las mismas.
- iv. Reporte de los afinamientos y/o configuraciones realizadas.
- v. Reporte de las actualizaciones del sistema operativo y/o versión de los equipos.
- vi. Reporte del Mantenimiento anual.
- vii. Entrega de certificaciones y/o constancias respecto de la transferencia de conocimiento, así como los archivos en formato digital de los temas tratados (Aplica solo para el informe correspondiente al primer año)
- viii. Informe con el resultado de la revisión y/o análisis del estado de los módulos y políticas de seguridad.

Se precisa que, el "reporte específico", debe ser enviado mensualmente vía correo electrónico por parte del personal del contratista a la(s) cuenta(s) de correo institucional que se le indique.

Los reportes que el contratista entregue como parte de solicitado en los literales i, ii y iv, deben tener el detalle o procedimiento del paso a paso (adjuntar pantallazos) de las actividades y/o diagnostico y/o configuraciones realizadas, de tal forma que en base a la información presentada se pueda emular el diagnóstico y/o solución realizada.

5. Requisitos y recursos del proveedor

5.1 Requisitos del proveedor

El contratista debe contar con un Centro de Atención al cliente o un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) para el manejo de incidencias requeridas para lo cual debe presentar una declaración jurada.

El Centro de Atención al cliente o un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) debe contar con certificación ISO/IEC 27001 para lo cual debe presentar copia simple para el perfeccionamiento del contrato.

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

5.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

5.2.1 Personal

A. Personal clave

a. Un Jefe de Proyectos

i. Actividades

Realizar en monitoreo y correcta ejecución de las actividades indicadas en el numeral "4.6.1 Atención de incidentes".

Realizar en monitoreo y correcta ejecución de las actividades indicadas en los literales a), b), c), d), e) y f). del numeral "4.6.2 Servicio de Gestión".

ii. Perfil

Ingeniero Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones y/o Computación y Sistemas y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de Sistemas.

Debe tener los siguientes certificados:

- Certificado PMP con un mínimo de 30 horas.
- Certificado ITIL Foundations en Gestión de Servicio de TI o curso con un mínimo de 30 horas.

El personal clave jefe de proyectos debe contar con certificación vigente que serán presentados a la suscripción del contrato.

- Certificación oficial PMP vigente.
- Certificación oficial ITIL Foundations en Gestión de Servicio de TI.
- Adicionalmente deberá ser Colegiado y estar habilitado.

b. Especialistas

i. Actividades

Realizar las actividades indicadas en el numeral "4.6.1 Atención de incidentes".

Realizar las actividades indicadas en los literales a), b), c), d), e) y f). del numeral "4.6.2 Servicio de Gestión".

ii. Perfil

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

Cada uno de los especialistas deben tener los certificados:

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

- Certificado en Antispam o email protección o email security o versiones anteriores mínimo de 20 horas.
- Certificado en análisis de vulnerabilidades de seguridad con un mínimo de 30 horas.

Cada uno de los especialistas debe tener las siguientes certificaciones que serán presentados a la suscripción del contrato.

- Certificación oficial vigente o Reporte de Examen de Certificación aprobado en el equipo Antispam o email protección o email security o versiones anteriores de estos, otorgada por el fabricante o marca.
- Certificación oficial a nivel profesional de la herramienta de análisis de vulnerabilidades utilizada durante el assessment de seguridad.

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1 Sistema de contratación

Suma alzada.

6.2 Confidencialidad

EL CONTRATISTA está obligado a considerar como CONFIDENCIAL toda información proporcionada por "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" a "EL CONTRATISTA" u obtenida por "EL CONTRATISTA" de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL

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

EL CONTRATISTA no usará la información de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" EL CONTRATISTA será único y entero responsable por daños o perjuicios que cualquier documento relacionado con el contrato ocasione a terceros. EL CONTRATISTA no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito de "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

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

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

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

EL CONTRATISTA deberá notificar de inmediato a "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", cualquier caso de pérdida o difusión no autorizada de información relacionada con el contrato. EL CONTRATISTA devolverá A "LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES" toda información obtenida o empleada con relación al contrato después de completar el servicio.

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

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

6.3 Cláusula de Anticorrupción

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes 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.

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

6.4 Conformidad de la prestación

La conformidad será emitida por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, previa validación de cumplimiento de los entregables definidos en el "4.8.1. ENTREGABLES".

6.4.1 Prestación principal

La conformidad correspondiente será emitida después de recibido el "Informe de activación" indicado en el literal A del numeral "4.8.1. ENTREGABLES".

6.4.2 Prestación accesoria

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 literal B del numeral "4.8.1. ENTREGABLES".

6.5 Forma de pago

6.5.1 Forma de pago de la prestación principal

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

6.5.2 Forma de pago de la prestación accesoria

Se realizará en un total de tres (3) armadas, las cuales se realizarán a razón de un (1) pago al año durante el periodo de tres (3) años, 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		
	PAGOS	OBSERVACION
Atención de incidentes y Servicios de Gestión	40% del monto contractual de la prestación accesoria	Prevía conformidad del primer año
	30% del monto contractual de la prestación accesoria	Prevía conformidad del segundo año

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

15

MIGRACIONES Superintendencia Nacional PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	03		
		30% del monto contractual de la prestación accesoria	Previa conformidad del tercer año

6.6 Penalidades

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

Esta penalidad 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 formula:

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

Donde F, tendrá los siguientes valores


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

6.7 Otras penalidades aplicables

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
----	-------------------------------------	------------------	---------------

MIGRACIONES Superintendencia Nacional de PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	03		

1	<p><u>Penalidad por incumplir el plazo máximo para dar solución a un incidente considerado como falla crítica:</u> En caso el contratista no solucione el incidente considerado como “falla crítica” después de las cuatro (04) horas estipuladas en la prestación accesoria, literal a) del numeral 4.6.1 ATENCION DE INCIDENTES.</p>	Se le aplicará una penalidad de 10% de la UIT por cada hora de retraso o fracción, en la solución del incidente.	Mediante documento emitido por la UPST, donde se sustente el supuesto de penalidad.
2	<p><u>Penalidad por incumplir el plazo máximo para dar solución a un incidente considerados como no crítica:</u> En caso el contratista no solucione el incidente considerado como “falla no crítica” después de las cuarenta y ocho (48) horas estipuladas en la prestación accesoria, literal b) del numeral 4.6.1 ATENCION DE INCIDENTES.</p>	Se le aplicará una penalidad de 5% de la UIT por cada hora de retraso o fracción, en la solución del incidente.	Mediante documento emitido por la UPST, donde se sustente el supuesto de penalidad.
3	<p><u>Penalidad por incumplir el plazo máximo para ejecutar las actividades a), b) y c) indicadas en el numeral 4.6.2 Servicio de Gestión del numeral 4.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal:</u> En caso el contratista no realice las actividades en el plazo máximo de 24 horas.</p>	Se le aplicará una penalidad del 5% de la UIT por cada día o fracción hasta que ejecute lo solicitado.	Mediante documento emitido por la UPST, donde se sustente el supuesto de penalidad.
4	<p><u>Penalidad por incumplir el plazo máximo para realizar las actividades de “Revisión y/o análisis de las reglas y/o políticas de seguridad” y/o la “Transferencia de conocimientos” indicadas en ACTIVIDADES ADICIONALES del numeral 4.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal:</u> En caso el contratista no realice las actividades en el plazo máximo otorgado para dichas actividades.</p>	Se le aplicará una penalidad del 2% de una UIT por cada día o fracción hasta que ejecute lo solicitado.	Mediante documento emitido por la UPST, donde se sustente el supuesto de penalidad.

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

6.8 Responsabilidad por vicios ocultos (Obligatorio)

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

B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos: 01 Jefe de Proyectos</u> Ingeniero Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones y/o Computación y Sistemas y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/.</p> <p>En caso Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Requisitos: 02 especialistas</u> Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Computación y Sistemas o Redes y Comunicación de Datos o Redes y Comunicaciones o Seguridad y Auditoría Informática Bachiller, Ingeniero y/o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones y/o Computación y Sistemas y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad y Auditoría Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>

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

18

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

	<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.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: 01 Jefe de Proyectos</p> <p>Debe tener los siguientes certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado PMP con un mínimo de 30 horas lectivas. • Certificado ITIL Foundations en Gestión de Servicio de TI o curso con un mínimo de 30 horas lectivas. <p>Requisitos: 02 especialistas</p> <p>Debe tener los siguientes certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado en Antispam o email protección o email security o versiones anteriores mínimo de 20 horas lectivas. • Certificado en análisis de vulnerabilidades de seguridad con un mínimo de 30 horas lectivas. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS O CERTIFICADOS.</p>
B.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

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

	<p><u>Requisitos: 01 Jefe de Proyectos</u></p> <p>Tres (03) años realizando tareas de supervisión o gestión de proyectos de instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o en equipos Antispam.</p> <p><u>Requisitos: 02 especialistas</u></p> <p>Dos (02) años realizando instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos Antispam.</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>
B.2	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

Requisitos:

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 servicios 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de soporte de equipos de seguridad perimetral (Firewall, Next Generation Firewall, WAF).
- Servicios de renovación de soporte de equipos de seguridad perimetral (Firewall, Next Generation Firewall, WAF).
- Servicios de soporte de equipos balanceadores en general (appliance o chasis).
- Servicio de renovación de soporte de balanceadores en general (appliance o chasis).
- Servicio de soporte del sistema de seguridad de protección de correos
- Renovación licencias antispam cisco.
- Renovación licencias antispam.
- Servicio de renovación antispam.
- Implementación de antispam.
- Servicio de licenciamiento para el sistema de seguridad informática antimalware.
- Adquisición de sistemas de seguridad anti- malware.
- Renovación de soporte y garantía en la solución antimalware.
- Solución fortimail seguridad para correos.
- Servicio antispam fortimail.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el

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

	<p>porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".	22
--	----

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO (Cantidad 01)</u> Ingeniero Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones y/o Computación y Sistemas y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de Sistemas.</p> <p><u>ESPECIALISTAS (Cantidad 02)</u> Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Computación y Sistemas o Redes y Comunicación de Datos o Redes y Comunicaciones o Seguridad y Auditoría Informática Bachiller, Ingeniero y/o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones y/o Computación y Sistemas y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad y Auditoría Informática</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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso 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.1.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado PMP con un mínimo de 30 horas lectivas. • Certificado ITIL Foundations en Gestión de Servicio de TI o curso con un mínimo de 30 horas lectivas. <p><u>ESPECIALISTAS (Por cada especialista)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado en Antispoam o email protección o email security o versiones anteriores mínimo de 20 horas lectivas • Certificado en análisis de vulnerabilidades de seguridad con un mínimo de 30 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS O CERTIFICADOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p>Tres (03) años realizando tareas de supervisión o gestión de proyectos de instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o en equipos Antispam.</p> <p><u>ESPECIALISTAS (CANTIDAD: 2)</u></p> <p>Dos (02) años realizando instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos Antispam.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<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 servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de soporte de equipos de seguridad perimetral (Firewall, Next Generation Firewall, WAF). • Servicios de renovación de soporte de equipos de seguridad perimetral (Firewall, Next Generation Firewall, WAF). • Servicios de soporte de equipos balanceadores en general (appliance o chasis). • Servicio de renovación de soporte de balanceadores en general (appliance o chasis). • Servicio de soporte del sistema de seguridad de protección de correos • Renovación licencias antispam cisco. • Renovación licencias antispam. • Servicio de renovación antispam. • Implementación de antispam. • Servicio de licenciamiento para el sistema de seguridad informática antimalware.

- Adquisición de sistemas de seguridad anti- malware.
- Renovación de soporte y garantía en la solución antimalware.
- Solución fortimail seguridad para correos.
- Servicio antispam fortimail.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, 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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE SOPORTE DE LOS EQUIPOS ANTISPAM CISCO ESA C395 O EQUIVALENTE" que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20551239692, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MIGRACIONES-1** para la contratación "SERVICIO DE SOPORTE DE LOS EQUIPOS ANTISPAM CISCO ESA C395 O EQUIVALENTE" a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE DE LOS EQUIPOS ANTISPAM CISCO ESA C395 O EQUIVALENTE

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se detalla:

Prestación Principal – Activación y Soporte.

Plazo para realizar la Activación del Soporte: El plazo máximo para que el contratista gestione la "Activación del soporte" y entregue el "Informe de Activación" es de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o recibida la orden de servicio (lo que ocurra primero).

Plazo de vigencia del soporte: Al menos tres (03) años contados a partir del día en el cual el contratista entregue en el almacén el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte.

Prestación Accesorio - Atención de Incidentes y Servicio de Gestión

El plazo para la ejecución de la prestación accesorio es de al menos tres (03) años contados a partir del día en el cual el contratista entregue en el almacén el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIÓN ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto: Atención de Incidentes, 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 tres años, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN 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

Según lo estipulado en el numeral **6.7 Otras penalidades aplicables** de los términos de referencia del Capítulo III de las bases.

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 CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

ANEXO N.º 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-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) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

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

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

Importante

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

**ANEXO N.º 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-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) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

- 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 servicios²⁰

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.

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

ANEXO N.º 2
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-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.º 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.º 3
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-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 el **"SERVICIO DE SOPORTE DE LOS EQUIPOS ANTISPAM CISCO ESA C395 O EQUIVALENTE"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N.º 4
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal – Activación y Soporte.

Plazo para realizar la Activación del Soporte: El plazo máximo para gestionar la "Activación del soporte" y entregue el "Informe de Activación" es de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o recibida la orden de servicio (lo que ocurra primero).

Plazo de vigencia del soporte: Al menos tres (03) años contados a partir del día en el cual el contratista entregue en el almacén el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte.

Prestación Accesorio - Atención de Incidentes y Servicio de Gestión

El plazo para la ejecución de la prestación accesorio es de al menos tres (03) años contados a partir del día en el cual el contratista entregue en el almacén el documento emitido por el fabricante que acredite que se tiene activo el soporte.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N.º 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N.º 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-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			SUB TOTAL
1	SERVICIO DE SOPORTE DE LOS EQUIPOS ANTISPAM CISCO ESA C395 O EQUIVALENTE	PRESTACIÓN PRINCIPAL	
		• Activación del Soporte y Mantenimiento	S/
		PRESTACIÓN ACCESORIA	
		• Atención de Incidentes y Servicio de Gestión.	S/
TOTAL			S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N.º 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-MIGRACIONES-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										

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

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N.º 8
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-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° 9
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 008-2024-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.