

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombread.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022




**MIGRACIONES**  
Superintendencia Nacional  
PERÚ





**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 0008-2024-  
MIGRACIONES - 1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE  
DATOS E INTERNET PARA LAS SEDES  
DESCENTRALIZADAS DE LA SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE MIGRACIONES"**

  
KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

  
GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

  
LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



## 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.

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

#### Importante

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

### 1.7. 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.

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



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. 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.

#### 1.10. 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.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### **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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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.

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



## **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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de transmisión de datos e Internet para las Sedes Descentralizadas de la Superintendencia Nacional de Migraciones"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 013-2024-AE, de fecha 03 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ocho (08) meses contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de finalización de la implementación", en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



### 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](mailto:gugaz@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.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

K<sup>4</sup>

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- j) Plan de Escalamiento de Incidentes y los números telefónicos para el reporte de incidencias.
- k) Documento que acredite que el postor cuenta con un Centro de Atención al cliente o un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) o un Centro de Operaciones de Red (NOC), en donde se brinde el soporte técnico 24x7 durante la prestación, este documento deberá precisar el nombre del personal de contacto para las atenciones, número celular o fijo y correo electrónico.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.
- En los contratos 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Superintendencia Nacional de Migraciones, 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.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizara pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

- Un (01) pago, previa "Conformidad por la implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones" el cual corresponde el 60% del total.
- Ocho pagos mensuales previa "Conformidad mensual del servicio de conectividad (alquiler mensual de los enlaces)" lo cual corresponde el 3.75% mensual desde el mes 1 al 8 del monto total.
- Un último pago, previa "Conformidad de mantenimiento y del soporte técnico" el cual corresponde al 10% del monto total del servicio.

Lo mencionado se puede mostrar en el cuadro siguiente:

N°	PAGOS REALIZADOS	PORCENTAJE CORRESPONDIENTE
1	Implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones para cada ITEM.	Único pago correspondiente al 60% del monto total del servicio.
2	Pagos mensuales por alquiler del servicio (8 meses)	Ocho (8) armadas iguales correspondiente al 30% del montón total del servicio (3.75% por cada mes).
3	Pagos Soporte y Mantenimiento	Único pago correspondiente al 10% del montón total del servicio



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

- Informe del funcionario responsable
- La Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica emitirá la conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:
  - La Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica emitirá la "Conformidad por la implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones)" una vez que el contratista haya cumplido con la entrega
  - La Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica dará una "Conformidad mensual del servicio de conectividad" una vez que el contratista haya cumplido con la entrega
  - La Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica dará una "Conformidad de Mantenimiento y del soporte técnico" una vez que el contratista haya cumplido con la entrega.
- Comprobante de pago.

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/>) mediante carga dirigida a la dirigida a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, con copia a la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones de lunes a viernes.

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular


LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular

## 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:		Servicio de mantenimiento y operatividad del equipamiento informático, comunicaciones y aplicaciones - proyecto	
Denominación de la Contratación:		Servicio de transmisión de datos e Internet para las Sedes Descentralizadas de la Superintendencia Nacional de Migraciones.	

#### 1 Finalidad pública

Este servicio se encarga de proporcionar los enlaces de comunicación necesarios para conectar las diversas sedes descentralizadas de la Superintendencia Nacional de Migraciones a lo largo del país. Su objetivo principal es facilitar la interoperabilidad con otras instituciones, permitiendo así el acceso a aplicaciones y sistemas institucionales, lo que a su vez contribuye a mejorar la gestión pública y fortalecer un Estado democrático descentralizado y centrado en el servicio al ciudadano. Además, este servicio ofrece acceso a Internet para todas las sedes descentralizadas a nivel nacional.

#### 2 Antecedentes

Actualmente se encuentran vigente el siguiente contrato, a través del cual se brinda transmisión de datos e Internet a las diferentes sedes descentralizadas a nivel nacional:

- CONTRATO N° 34-2020-MIGRACIONES-AF, el cual está vigente hasta el 14 de agosto de 2024.

Según lo expuesto, queda claro que las sedes descentralizadas incluidas en el contrato mencionado solo tendrán conectividad y acceso a internet hasta el 14 de agosto de 2024.

#### 3 Objetivos de la contratación

##### • Objetivo General

Implementar un servicio de transmisión de datos e internet para las sedes descentralizadas de la Superintendencia Nacional de Migraciones, asegurando la transmisión segura de datos entre las sedes y unidades operativas.

##### • Objetivo Especifico

Garantizar la contratación oportuna y continua del servicio de Internet durante el año fiscal actual, con el objetivo de establecer una comunicación constante entre las diversas sedes desconcentradas de la Superintendencia Nacional de

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

1



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

Migraciones promoviendo la eficiencia operativa y la continuidad de las funciones críticas de la institución. Además, se busca establecer y mantener una plataforma de comunicaciones segura y altamente disponible para facilitar el acceso a los servicios informáticos según las necesidades operativas de la Superintendencia Nacional de Migraciones, proporcionando un entorno seguro y confiable para el intercambio de información entre las diferentes sedes y unidades operativas, con el fin de promover la eficiencia operativa y la continuidad de las funciones críticas de la institución.

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

El Postor deberá incluir todos los equipos, dispositivos y/o componentes necesarios para poner en marcha el servicio, sin que esto suponga un costo adicional para la Superintendencia Nacional de Migraciones.

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

Los equipos de comunicaciones a instalar por parte del contratista se deben encontrar tecnológicamente vigentes.

- El medio de transmisión usado para cada sede será acorde a la cobertura del contratista u operador para este servicio: Fibra óptica o Radio Enlace o Satelital.
- El Postor deberá instalar todos los equipos, dispositivos y/o componentes necesarios para la puesta en funcionamiento del servicio sin que esto implique costo adicional para la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- El contratista debe brindar y configurar un equipo Router que permita la disponer del servicio DHCP con un mínimo de tres (03) puertos LAN Ethernet libres para conexión de Pc's.
- Se requiere tener acceso a un portal, interfaz web o similar a fin de monitorear la disponibilidad y/o el consumo de ancho de banda del servicio en mención.
- El contratista debe proporcionar un usuario y contraseña con privilegios de lectura con el propósito de que el personal de la UPST de Superintendencia Nacional de Migraciones pueda revisar las configuraciones y verificación del servicio, este acceso debe ser a través de interfaz Web segura.

En caso de utilizarse enlaces de Fibra óptica se deberán tener en cuenta lo siguiente:

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

2



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

- El servicio de transmisión de datos e internet provisto debe estar configurado como mínimo a una velocidad de 50 Mbps debidamente garantizado, con un grado de concentración del servicio de 1:1 en el tramo local e internacional.
- Los enlaces deberán tener nivel de compresión 1/1 (overbooking 1:1), en enlace local, con un Ancho de banda simétrico de 50 Mbps como mínimo.
- Disponibilidad de Crecimiento Asegurada del ancho de banda según la necesidad de la institución.
- El Contratista proporcionará un Router que soporte la cantidad de equipos concurrentes.
- Instalación de un Access Point de ser necesarias, para una óptima cobertura.
- El contratista debe contar con un centro de soporte y servicio de Postventa para lo cual deberá brindar a la firma del contrato el Plan de Escalamiento de Incidentes y los números telefónicos para el reporte de incidencias.
- El contratista deberá asegurar una disponibilidad mensual del servicio mayor o igual a 99.5%.
- El contratista deberá ofrecer flexibilidad y escalabilidad en su servicio, estando en la capacidad de permitir a solicitud de la entidad, incrementos de ancho de banda, según sus necesidades por periodos temporales o permanentes.
- El servicio deberá estar disponible y operativo las 24 horas del día durante el tiempo de duración del contrato.

En caso de utilizarse Radio Enlaces o Enlaces satelitales se deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Los enlaces deberán contar con un plan mensual de internet como mínimo de 1TB o Ilimitado.
- El servicio deberá estar disponible y operativo las 24 horas del día durante el tiempo de duración del contrato.
- Asimétrico
- Velocidad:
  - Download: entre 60 y 200 Mbps
  - Upload: entre 10 y 30 Mbps

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

3



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

- Latencia: Menor a 120 ms, medida desde la antena satelital hasta el Hub de salida internacional.
- Disponibilidad mensual: 95% o mejor
- El Contratista proporcionará un Router que soporte de ancho de banda de hasta 300 Mbps.
- Instalación de un Access Point de ser necesarias, para una óptima cobertura.
- Conectividad: LAN ethernet RJ45 (03 puertos).
- Asignación de IP LAN (DHCP)
- Alimentación de los equipos: 220 VAC
- El contratista debe contar con un centro de soporte y servicio de Postventa para lo cual deberá brindar a la firma del contrato el Plan de Escalamiento de Incidentes y los números telefónicos para el reporte de incidencias.
- Soporte técnico remoto 24x7, durante la operación del servicio se podrá acordar medios adicionales o alternativos de coordinación. En caso de averías de la antena satelital, la reposición de equipos estará sujeta al RMA y al tiempo de reposición del fabricante.
- El contratista debe garantizar la protección del cableado en todo su recorrido, desde la antena hasta el Router.
- El Contratista coordinará con el personal asignado la mejor ubicación para adosar la antena en concreto o algún material que permita la estabilidad del enlace con la finalidad de garantizar un adecuado servicio.
- El contratista es el único responsable de instalar y configurar la solución de internet.

#### 4.2 Actividades

Las actividades mínimas a ser desarrolladas como parte de las **consideraciones generales** se indican a continuación:

- 1) El contratista debe considerar que la Institución podrá solicitar para cualquier sede, la reubicación interna de los enlaces instalado o sus componentes, así como el traslado de los enlaces y sus componentes hacia otra dirección, lo cual será cotizado por el contratista para la aprobación de la entidad mediante una

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	

prestación adicional.

- 2) El contratista será responsable de realizar al menos las siguientes actividades:
  - a) Estudio de factibilidades técnicas y de campo.
  - b) Suministro (incluido transporte) de los equipos que correspondan para la implementación y puesta en operatividad del servicio de conectividad en cada sede.
  - c) Obras civiles en el exterior del local (cuando se trate de fibra óptica u otra obra relacionada a la instalación del servicio por parte del contratista).
  - d) En el caso de que utilice microondas (radioenlace) en banda licenciada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, el contratista deberá instalar los componentes a todo costo (pedestal de la torre, antena, equipo interior o exterior, cableado, accesorios, etc.) necesarios para la prestación del servicio.
  - e) Gestión de los permisos municipales necesarios para la ejecución de obras civiles en caso sean necesarios.
  - f) Transporte y viáticos de su personal.
  - h) Montaje de los equipos, incluye dotación de bandejas de 1RU en caso no puedan ser colocados adecuadamente (montados mediante tornillos en los gabinetes). Asimismo, se debe proporcionar cables de poder y material de ferretería necesarios para su instalación.
  - h) Provisión y configuración de los Router y otros equipos que se requieran para la operatividad del servicio.
  - i) Instalación de estructuras que forman parte de la solución de conectividad de corresponder.
  - j) Pruebas de funcionamiento y validación.
  - k) Operación y mantenimiento del equipamiento.
  - l) Todos los gastos derivados de la implementación del servicio serán asumidos por el contratista.
- 3) La Superintendencia Nacional de Migraciones no se responsabiliza por accidentes que pudiera tener el personal del contratista que realice la instalación de los enlaces de Telecomunicaciones y/o atención de incidentes durante el plazo de ejecución del servicio.

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

5





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

- 4) En las sedes de la Superintendencia Nacional de Migraciones, se brindará al contratista:
  - a) Permiso de acceso a su personal para los trabajos correspondientes.
  - b) La ubicación y el respectivo espacio donde se instalará el gabinete (en caso le sea requerido o la bandeja de 1RU) dentro de cada sede.
  - c) Suministro eléctrico 220V de acuerdo a las facilidades eléctricas de la zona.
  - d) Designación del personal para las coordinaciones del Proyecto y para las instalaciones en cada sede.
- 5) Las labores de montaje e instalación y/o trabajos durante la etapa de "implementación y puesta en operatividad de los enlaces" en cada sede, deben ser comunicadas con una anticipación no menor a 72 horas a los responsables de la gestión del proyecto que la Superintendencia Nacional de Migraciones designe. Las horas de ejecución de dichas actividades deben ser previamente coordinadas a fin de minimizar la interrupción del trabajo del personal en dicha sede, pudiendo realizarse inclusive de amanecida en caso le sea requerido.
- 6) Durante la instalación de los enlaces de Telecomunicaciones el contratista debe considerar lo siguiente:
  - a) La instalación de los enlaces y/o equipamiento, se efectuarán sin afectar las labores administrativas normales de las sedes, por lo que los horarios de trabajo deben coordinarse con un mínimo de setenta y dos horas.
  - b) Debe prevenir que, al realizar los trabajos en las sedes, el equipamiento y/o mobiliario perteneciente a la Institución se llenen de polvo.
  - c) El cable de fibra óptica o del radioenlace o de la antena satelital que llegue al gabinete debe estar correctamente canalizado.
  - d) La configuración de los parámetros de red de los equipos que se instalen serán coordinados con el responsable del proyecto asignado por Migraciones.
  - e) Cualquier cambio en la infraestructura o en los acabados de las sedes descentralizadas producto de la instalación, debe ser refaccionada y dejarse con las mismas condiciones que se encontró o mejorarlas.

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


6

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



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

- 7) El contratista, debe realizar a través de su centro de gestión y monitoreo, la supervisión y monitoreo proactivo permanente (7x24x365) de los enlaces instalados en cada sede, y asimismo debe contar con un centro de atención de averías y personal técnico disponible las 24 horas del día (7x24x365) a fin de atender los incidentes que causen la indisponibilidad y/o interrupción y/o intermitencia y/o degradación del servicio ofrecido.
- 8) El contratista, es responsable del funcionamiento y operación de su infraestructura de Telecomunicaciones (red de datos y/o equipamiento y/o nodos o similares) debiendo considerar que, si se produce un incidente en dicha infraestructura que impacte en el servicio de conectividad que se brinda a la Superintendencia Nacional de Migraciones; debe darle solución dentro del SLA solicitado.
- 9) En caso de daño irreparable en los equipos que se instalen en las sedes descentralizadas, por causas atribuibles o por responsabilidad de Migraciones o su personal, será la Entidad quien asuma el costo de su reemplazo, el cual tendrá el procedimiento siguiente:
  - ✓ El contratista deberá de realizar la cotización del precio e instalación del equipo dañado que fue instalado en las sedes descentralizadas a solicitud de la entidad.
  - ✓ Luego de brindado la cotización anteriormente mencionada, la entidad deberá de hacer el pago siguiendo los tramites indicados por el contratista.
  - ✓ Posteriormente al haber realizado el pago, el contratista debe de brindar el equipamiento e instalar el equipo en la sede correspondiente en un plazo de hasta 48 horas.
- 10) Durante la ejecución del presente servicio el contratista es responsable por mantener el equipamiento que proporcione en correcto funcionamiento.
- 11) Durante la etapa de "Alquiler mensual del servicio", el contratista debe realizar el mantenimiento del equipamiento y brindarle soporte durante el periodo de la prestación, en caso que presenten fallas que provoquen o puedan provocar la indisponibilidad y/o interrupción y/o intermitencia y/o degradación en el servicio de conectividad debe reemplazarlos dentro del SLA solicitado. Se aceptará que a fin de restablecer de forma rápida el servicio de conectividad, se instalen soluciones y/o equipos temporales hasta que le den una solución definitiva o se

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

7



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

reemplacen los equipos y/o componentes averiados por nuevos, precisándose que estas actividades no deben generar ningún costo para la Institución.

- 12) El mantenimiento debe realizarse una única vez durante la vigencia del servicio, dentro de los 4 meses posteriores, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de finalización de la implementación en coordinación con MIGRACIONES, para los equipos instalados como parte de este requerimiento. Las actividades mínimas a considerar según lo instalado son:


- Evidencias fotográficas de cada uno de los equipos antes y después del mantenimiento.
- Limpieza del gabinete o bandeja y todos los equipos que estén dentro, esto incluye el patch panel y los ordenadores (de existir). El contratista debe considerar el uso de compresora de aire, cepillos de limpieza, paños. En caso se encuentre en el gabinete o bandeja algún equipo que no fue instalado como parte de su servicio debe hacer una limpieza externa y remover el polvo sin abrir el equipo. La limpieza del gabinete debe prevenir su oxidación, asimismo debe considerar que al realizar la limpieza del gabinete o de los equipos no debe llenar de polvo los ambientes donde están instalados.  
  
La limpieza interna de los equipos se realizará previa coordinación y evaluación del personal de Migraciones y del contratista, a fin de evitar que esto altere la garantía del equipamiento. En caso de desacuerdo primará lo que personal de Migraciones indique.
- Ordenamiento del cableado dentro del gabinete en caso corresponda.

El contratista debe presentar un reporte del mantenimiento a través de correo electrónico al día siguiente de finalizado dicho mantenimiento en todas las sedes, dirigido al personal que sea designado por MIGRACIONES, a fin de que se informe de forma resumida el estado de los equipos y lo realizado.

- 13) Los Router a instalar deben de ser vigentes tecnológicamente (no deben encontrarse en el ESTADO de fin vida o fin de soporte por parte del fabricante a la fecha de la firma del contrato), precisando también que dichos equipos entregados deben de estar vigentes desde su instalación hasta la vigencia que dure el servicio de acuerdo a los Términos de Referencia, y deben cumplir al menos con lo siguiente:

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

8

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

- a) Leds indicadores de estado.
- b) Su chasis debe tener conexión a tierra.
- c) Conectividad: LAN ethernet RJ45 (03 puertos).

La configuración de calidad de servicio debe considerar que en caso no se utilice el canal de voz y/o video todo el canal debe utilizarse para la transmisión de datos.

- 14) La relación de sedes con sus respectivas direcciones se indica en el Anexo N° 1; si hay alguna variación en la dirección de alguna sede se le entregará la dirección actualizada al contratista durante los primeros tres días siguientes a la firma del contrato.
- 15) El "periodo de validación de los enlaces" estará a cargo de personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones y finalizará después que el contratista cumpla como mínimo las siguientes acciones.

- a) Instalación y configuración de los equipos de Telecomunicaciones brindados.
- b) Pruebas de Validación: Tienen como objetivo verificar que el servicio de conectividad se brinde según las características solicitadas, lo cual incluye la correcta instalación, configuración y funcionamiento de cada enlace y de los equipos instalados.

En cada Sede, se firmará un "Acta de Validación del servicio" que será proporcionada por el personal del contratista. Esta acta será suscrita por el Inspector o el personal que la Institución designe, el personal del contratista debe dejar en cada sede una copia original del acta mencionada como cargo.

El inicio de la prestación del servicio de conectividad correspondiente a la fase de "Alquiler (alquiler mensual del servicio)", será a partir del día siguiente de la firma del "Acta de finalización de la implementación", la cual se firmará al final del "periodo de validación de los enlaces de todas las sedes que forman parte del presente servicio".

- 16) El Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA), no tomará en cuenta la indisponibilidad o interrupción o intermitencia o degradación del servicio de conectividad en cada sede, cuya causa raíz sea:

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

9



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

- a) Originada por terceros o por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente sustentadas; sin embargo, el contratista debe actuar con la diligencia debida y en caso no haya podido restablecer el servicio dentro de las 4 horas siguientes de producido el hecho, debe enviar un correo electrónico a la cuenta que le haya sido indicada, con el detalle de las actividades que este realizando y permitiendo la recuperación del servicio.
- 17) El contratista debe entregar un procedimiento para la "Atención de Incidentes", en el que debe detallar como mínimo el escalamiento que debe seguirse en caso un incidente no sea atendido o solucionado según el SLA.
- 18) Se aplicarán penalidades por incumplimiento del Acuerdo del Nivel de Servicio (SLA) basado en el "valor del precio mensual de los enlaces"; es decir por incumplimiento del "Nivel de disponibilidad". El "Nivel de disponibilidad" considera la indisponibilidad o interrupción o intermitencia o degradación del servicio de conectividad de cada sede descentralizada cuando los equipos de cómputo de dichas sedes, no pueden establecer comunicación entre si y tampoco puedan hacer uso de los aplicativos y/o sistemas de la entidad.
- Para efectos de la aplicación de penalidad, se tomará en consideración el tiempo acumulado de la no disponibilidad y/o intermitencia y/o interrupción y/o degradación en el servicio de conectividad durante el mes de la prestación para cada sede descentralizada.
- Si bien el ticket de atención permite un seguimiento al incidente presentado, para contabilizar los tiempos de "no indisponibilidad y/o interrupción y/o intermitencia y/o degradaciones en el servicio", estos se inician desde que se produce dicho incidente. El personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica o a quienes estos designen podrán comunicar el incidente al contratista mediante llamada telefónica o correo electrónico, sin embargo, se precisa que es responsabilidad del contratista el detectar y solucionar los incidentes o problemas que tenga a nivel de su equipamiento instalado y la red de Telecomunicaciones a través de la cual preste el servicio.
- 19) Una vez finalizado el plazo contractual el personal designado en cada sede devolverá los equipos Router y módems entregados por el contratista. En caso de instalaciones satelitales el contratista debe retirar las antenas instaladas.
- Pasados cuarenta y cinco (45) días de finalizado el plazo contractual, la

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

10



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

Institución no se hace responsable por el equipamiento que el contratista deje en las sedes.

#### 4.3 Procedimiento

El contratista debe cumplir con realizar todas las actividades según lo indicado en el numeral precedente,

- Implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones solicitados (instalación y configuración).
- Alquiler mensual del servicio.

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

##### 4.4.1 Lugar

Las sedes descentralizadas donde se realizará la implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones están listadas en el Anexo N° 1.

##### 4.4.2 Plazos


- A) Plazos máximos considerados para las actividades correspondientes a la Implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones.

ACTIVIDAD	PLAZO MÁXIMO
1. El CONTRATISTA realiza la implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones (instalación y configuración y la firma del "Acta de Validación del Servicio" por cada sede, luego de ello se firmará el "Acta de finalización de la implementación".	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
2. El CONTRATISTA presenta el Informe Final de Implementación	Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de finalización de la implementación".
3. El CONTRATISTA presenta el Informe mensual del Servicio.	Diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizado cada periodo.

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

11



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

4. El CONTRATISTA presenta el Informe de Mantenimiento y soporte.	Diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizado el "Servicio de transmisión de datos e Internet para las Sedes Descentralizadas de la Superintendencia Nacional de Migraciones", en el cual debe de evidenciarse lo indicado en el numeral 4.2 Actividades, numeral 12 del presente Terminio de Referencia y lo indicado en el numeral 4.5.1. Entregables sobre el mantenimiento y soporte.
---	--

**B) Plazo de la prestación del servicio:**

El plazo de la prestación del servicio será de ocho (08) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de finalización de la implementación".

**4.5 Resultados esperados**

Proporcionar un servicio de conectividad seguro en las diferentes sedes descentralizadas de la Superintendencia Nacional de Migraciones y permitir la interoperabilidad con diversas Instituciones.

**4.5.1 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/>) mediante carga dirigida a la dirigida a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, con copia a la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones de lunes a viernes.

Los entregables son los siguientes:

**A.1. Informe Final de implementación**

El contratista deberá presentar un "Informe final de Implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones" en el que debe incluir, lo siguiente:

- a) Informe de implementación por cada sede indicando según corresponda:
  - i. El medio de última milla.

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

12

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

- b) Evidencia fotográfica.
- c) Relación donde se indique la marca y modelo de los equipos instalados en cada sede. Se debe indicar el ancho de banda máximo que soportan el Router y el sistema satelital.
- d) "Acta de validación del Servicio" para cada sede.

Se precisa que como parte del "Informe Final de Implementación", el contratista deberá presentar un archivo en Excel donde se encuentre el listado de las sedes, así como su dirección exacta (departamento, provincia, distrito), del mismo modo, indicar así sus coordenadas geográficas, el medio de transmisión instalado.

#### A.2. Informe Mensual del servicio

El contratista debe presentar un Informe Mensual del Servicio correspondiente al periodo de facturación mensual con la siguiente información:

- a) Los niveles de disponibilidad mensual por cada una de las sedes, obtenidos a través de su Plataforma de Monitoreo.
- b) Listado de tickets con los incidentes reportados durante el mes de prestación donde se indique al menos por cada ticket: Nombre de la Sede, su ubicación (departamento), número del ticket, fecha y hora de caída del servicio, fecha y hora en la que se le dio solución al incidente, tiempo de tiempo de indisponibilidad efectiva y el detalle de la solución aplicada, así como a quien se le atribuye la responsabilidad de la "no disponibilidad" del servicio.

#### A.3. Informe de Mantenimiento y soporte técnico

El contratista debe presentar un informe dentro de los 10 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el "Servicio de transmisión de datos e Internet para las Sedes Descentralizadas de la Superintendencia Nacional de Migraciones". Cabe señalar que lo mencionado corresponde al entregable a presentar correspondiente a este punto. Sin embargo, en cuanto a la actividad de mantenimiento solicitada, esta se realizará dentro de los 4 meses posteriores, contabilizado a partir del día siguiente de la firma

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

13





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

del "Acta de finalización de la implementación", en coordinación con el personal de MIGRACIONES. Este informe mencionado debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

- Evidencias fotográficas de cada uno de los equipos antes y después del mantenimiento.
- Limpeza del gabinete o bandeja y todos los equipos que estén dentro, esto incluye el patch panel y los ordenadores (de existir). El contratista debe considerar el uso de compresora de aire, cepillos de limpieza, paños. En caso se encuentre en el gabinete o bandeja algún equipo que no fue instalado como parte de su servicio debe hacer una limpieza externa y remover el polvo sin abrir el equipo. La limpieza del gabinete debe prevenir su oxidación, asimismo debe considerar que al realizar la limpieza del gabinete o de los equipos no debe llenar de polvo los ambientes donde están instalados.
- La limpieza interna de los equipos se realizará previa coordinación y evaluación del personal de Migraciones y del contratista, a fin de evitar que esto altere la garantía del equipamiento. En caso de desacuerdo primará lo que personal de Migraciones indique.
- Ordenamiento del cableado dentro del gabinete en caso corresponda.
- Lista de ticket solicitados y el detalle de la solución brindada.

## 5 Requisitos y recursos del proveedor

El proveedor debe tener en consideración lo siguiente:

### 5.1 Requisitos del proveedor


- El proveedor deberá ser una persona Natural y/o Jurídica.
- No encontrarse bajo ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con inscripción vigente como proveedor de servicios en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- El proveedor deberá contar con RUC habilitado y condición de habido.
- El contratista debe contar con un Centro de Atención al cliente o un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) o un Centro de Operaciones de Red (NOC), en donde se brinde el soporte técnico 24x7 durante la prestación del

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

14





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

servicio.

Los documentos que sustenten el cumplimiento de contar con dicho Centro, serán presentados en la etapa de presentación de su oferta, debiendo indicar en dicho documento nombre del personal de contacto para las atenciones, número celular o fijo y correo electrónico.

## 5.2 Personal (Personal Clave)

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

### a. 01 coordinador de Proyecto:

#### i. Actividades:

Debe de ser el encargado de realizar las coordinaciones y seguimiento del proyecto durante todas las etapas de la implementación.

#### ii. Perfil:

Profesional universitario titulado en las carreras de Ingeniería Electrónica, Informática, Sistemas, Computación y Sistemas, Telecomunicaciones o Redes y colegiado.

### b. 01 personal Técnico:

#### iii. Actividades:

Debe de ser el encargado de realizar el despliegue, instalación, configuración y los mantenimientos de los equipos ofertados por el contratista para el presente proceso.

#### iv. Perfil:


Profesional técnico o universitario titulado en las carreras de Ingeniería Electrónica, Informática, Sistemas, Computación y Sistemas, Telecomunicaciones o Redes.

El grado académico y las certificaciones solicitadas para el jefe del Proyecto, el Ingeniero residente, y personales técnicos se acreditarán para la presentación de las ofertas con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple del grado académico ii) copia simple de los certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo requerido.

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

15



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

## 6 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 6.1 Otras obligaciones del contratista

#### Para el soporte técnico y atención de incidentes del servicio de transmisión de datos e internet

Para la atención de incidentes, el contratista debe tener la facultad de poder atender varios incidentes en simultaneo, asimismo debe cumplir con lo siguiente:

- Todos los incidentes reportados deben estar debidamente registrados en el sistema de atención de incidentes del contratista.
- Personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones, podrán efectuar llamadas relacionadas a incidentes del servicio de lunes a domingo incluyendo feriados.

### 6.2 Sistema de contratación

Suma alzada

### 6.3 Confidencialidad

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

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

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

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

16



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

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

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

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

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

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

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

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


La obligación de confidencialidad no aplicará a la siguiente información:

- Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por parte del contratista.
- Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato.
- Cuando la información haya sido recibida de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento de contrato.
- Cuando la información sea independientemente desarrollada por el contratista, siempre que no hubiese utilizado para ello información confidencial proporcionada por la Institución.
- Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial

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

17



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

o administrativa, en cuyo caso la parte receptora deberá informar a la Institución en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden.

#### 6.4 Cláusula de Anticorrupción

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

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

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

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

#### 6.5 Conformidad de la prestación

La Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica emitirá la "Conformidad por la implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones" una vez que el contratista haya cumplido con la entrega de lo solicitado en el numeral A.1.

La Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica dará una "Conformidad mensual del servicio de conectividad" una vez que el contratista haya cumplido con la entrega

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

18

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



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

de lo solicitado en el numeral A.2.

La Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica dará una "Conformidad de Mantenimiento y del soporte técnico" una vez que el contratista haya cumplido con la entrega de lo solicitado en el numeral A.3.

#### 6.6 Forma de pago

- Se realizará un (01) pago, previa "Conformidad por la implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones" el cual corresponde el 60% del total.
- Se realizarán pagos mensuales previa "Conformidad mensual del servicio de conectividad (alquiler mensual de los enlaces)" lo cual corresponde el 3.75% mensual desde el mes 1 al 8 del monto total.
- Se realizará un único pago, previa "Conformidad de mantenimiento y del soporte técnico" el cual corresponde al 10% del monto total del servicio.
- Lo mencionado se puede mostrar en el cuadro siguiente:


N°	Pagos realizados	Porcentaje Correspondiente
1	Implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones para cada ITEM.	Único pago correspondiente al 60% del monto total del servicio.
2	Pagos mensuales por alquiler del servicio (8 meses)	Ocho (8) armadas iguales correspondiente al 30% del montón total del servicio (3.75% por cada mes).
3	Pagos Soporte y Mantenimiento	Único pago correspondiente al 10% del montón total del servicio

#### 6.7 Penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de

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

19

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

la orden o contrato vigente o, de ser el caso. Pudiéndose establecer penalidades distintas al artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por el (10%).

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

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

Donde F, tendrá los siguientes valores

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

Para obras: F = 0.15

#### 6.8 Otras penalidades aplicables

El procedimiento de aplicación de penalidades siguiente: "Será comunicado mediante una Carta de la Oficina de Administración y Finanzas, previo informe de la Unidad de Abastecimiento. Al contratista se le aplicaran las siguientes penalidades:

##### Penalidades aplicables:

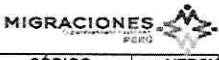
a) Incumplimiento del "Nivel de disponibilidad", del servicio brindado por los enlaces.

Nivel de Disponibilidad Mensual del servicio	Duración de la(s) avería(s) en Horas por Mes (A)	% de Penalidades (basado en el valor del Precio Mensual de los enlaces)
$X > 95 \%$	$A \leq 60$ minutos	Sin Penalidad
$92\% \leq X < 95\%$	$60 \text{ minutos} < A \leq 2$ hora	10 %
$90\% \leq X < 92 \%$	$2 \text{ horas} < A \leq 4$ horas	Penalidad anterior más 10 % del precio mensual de los enlaces.

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

20



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

Nivel de Disponibilidad Mensual del servicio	Duración de la(s) avería(s) en Horas por Mes (A)	% de Penalidades (basado en el valor del Precio Mensual de los enlaces)
X < 90 %	A > 4 horas	Penalidad anterior más el 30% adicional del precio mensual de los enlaces.


- b) Si el contratista no cumple con la entrega del "Informe Mensual del Servicio" en el plazo máximo indicados en el "literal A del numeral "4.4.2 Plazos", correspondiente a dicho informe, se le aplicará una penalidad del 5% de la UIT.
- c) Las averías se registrarán en función de las horas o fracciones de hora. Por ejemplo, si el tiempo de una avería excede en un minuto al tiempo indicado, se aplicará automáticamente la penalización correspondiente según los porcentajes establecidos en los cuadros "% de Penalidades (basado en el valor del Precio Mensual de los enlaces)". Asimismo, se precisa que la penalización máxima es del 50% del precio mensual de los enlaces.

#### 6.9 Responsabilidad por vicios ocultos

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

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

21

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

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


Conforme a las bases estandarizadas, se deberá considerar los requisitos según corresponda.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>01 coordinador de Proyecto:</u></b> Profesional universitario titulado en las carreras de Ingeniería Electrónica, Informática, Sistemas, Computación y Sistemas, Telecomunicaciones o Redes y colegiatura vigente a la firma del contrato.</p> <p><b><u>01 personal Técnico:</u></b> Profesional técnico o universitario titulado en las carreras de Ingeniería Electrónica, Informática, Sistemas, Computación y Sistemas, Telecomunicaciones o Redes.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda. En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>01 coordinador de proyecto:</u></b> Certificación oficial en gestión de proyectos (PMP) o diplomado en gestión de proyectos con un mínimo de 50 horas lectivas.</p> <p><b><u>01 personal Técnico:</u></b> Debe de contar con certificado o constancia de estudios sobre redes y/o comunicaciones y/o mantenimiento de equipos de telecomunicaciones en general, conteniendo mínimamente 30 horas lectivas.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Se acreditará con copia simple del certificado según corresponda.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

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

22



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

**Requisitos:**

**01 coordinador de proyecto**

Experiencia profesional mínima de tres (3) años en la gestión y/o dirección y/o supervisión y/o coordinación de proyectos de instalación y/o implementación de servicios de transmisión de datos e internet en general, banda ancha, Internet, Telecomunicaciones y/o conectividad. La experiencia profesional será contabilizada desde la obtención del título profesional.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**01 personal Técnico:**

Experiencia mínima de dos (2) años como técnico en mantenimiento de equipos de telecomunicaciones en general u otras actividades requeridas similares. Se precisa que, para el cálculo del total del tiempo de experiencia mínima solicitada, será considerado el tiempo cuando desempeñaba sus funciones en las áreas indicadas, contando con el título profesional técnico o universitario.

**Acreditación:**

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.

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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

23



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 CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 400,000.00), 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio transmisión de datos.
- Servicio de acceso a Internet en general.
- Servicios de Telecomunicaciones en general.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.


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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...)

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

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

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera

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

25



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

*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.*

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

26

*K*  
KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

*Gerly*  
GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

*Luis Enrique*  
LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



Anexo N° 1: Direcciones de las sedes descentralizadas

N°	Jefatura Zonal	Tipo de Dependencia	Nombre de la dependencia	Ubicación / Departamento	Dirección	LATITUD	LONGITUD
1	IQUITOS	PCF	Caballococha	LORETO	Calle Carlos P. Saenz cdra 1 esq. con calle Grau (Antiguo municipio)	-3.906019	-70.51738858
2	IQUITOS	PCF	Santa Rosa	LORETO	Calle Ml Perú S/N - Isla Santa Rosa	-4.2221684	-69.9597533
3	IQUITOS	PCF	Cabo Pantoja	LORETO	Calle Miraflores Mz 1 Lt 3 (costado PNP)	-0.9705777	-75.1750128
4	IQUITOS	PCF	Islandia	LORETO	Av. 2 de Julio S/N - Islandia	-4.352026	-70.04128
5	IQUITOS	PCF	El Estrecho	LORETO	Calle Sargento Lores Mz. 21 Lt.20 esquina con calle Putumayo	-2.44815977	-72.668562
6	IQUITOS	PCF	Soplin Vargas	LORETO	Calle Las Flores s/n Dist. Teniente Manuel Clovero Prov. Putumayo	-0.3736735	-74.6745575
7	IQUITOS	PCF	Chimbote	LORETO	Calle Amazonas s/n Centro Poblado de Chimbote. Dist. Ramón Castilla. Prov. Mariscal Ramón Castilla	-3.929199	-70.779541
8	IQUITOS	PCF	Angamos	LORETO	Av. 28 de Julio N° 321; Departamento: Loreto. Provincia: Requena Distrito: Yaquerana	-5.1491707	-72.8750863
9	IQUITOS	PCM	La Balsa - Iquitos	LORETO	Isla Fantasía a orillas del Río Amazonas	-4.21656991	-69.9450773
10	IQUITOS	PCM	Aeropuerto I. Coronel FAP Francisco Secada Vignetta (itinerante)	LORETO	Av. Jose Abelardo Quiñones, km 6. Provincia: Maynas. Distrito: San Juan Bautista	-3.784637	-73.302876
11	PUERTO MALDONADO	PCF	Iñapari	MADRE DE DIOS	Av. LEON VELARDE SIN #. Provincia: Tahuamanu. Distrito: Iñapari	-10.95520566	-69.57762133

Página 27 | 29

N°	Jefatura Zonal	Tipo de Dependencia	Nombre de la dependencia	Ubicación / Departamento	Dirección	LATITUD	LONGITUD
12	PUERTO MALDONADO	PCF	Shiringayoc	MADRE DE DIOS	Distrito y provincia de Tahuamanu, región de Madre de Dios	-11.903146	-69.081329
13	PUERTO MALDONADO	PCF	San Lorenzo	MADRE DE DIOS	Distrito y provincia de Tahuamanu, región de Madre de Dios	-11.454407	-69.321324
14	PIURA	PCF	El Alamo	PIURA	Caserío El Alamo (Lancones - Sullana)	-4.477665	-80.397742
15	PIURA	PCF	La Tina	PIURA	Caserío Puente Internacional - Suyo - Ayabaca	-4.392396	-79.965852
16	PIURA	PCF	Espíndola	PIURA	Caserío Espíndola - Ayabaca	-4.6573	-79.4645
17	PIURA	PCM	Paita (Dentro del Terminal Portuario)	PIURA	Provincia de Paita, a 56 Kilómetros de la ciudad de Piura (Referencia: Terminales Portuarios Euroandinos)	-5.085839	-81.108185
18	PUCALLPA	PCF	Breu	UCAYALI	Distrito de Yurúa, provincia de Atalaya, Región de Ucayali	-3.530261	-72.759477
19	PUCALLPA	PCF	Purus	UCAYALI	Jr. Cesar hoyle Bardales S/N - Puerto Esperanza - Purús	-9.772834	-70.71052
20	PUNO	PCF	Carancas	PUNO	Puente Internacional Carancas - Segundo Nivel de Aduanas	-16.58094978	-69.03205109
21	PUNO	PCF	Tilali	PUNO	Jr. La Cultura S/N Plaza de Armas Tilali - Moho, Puno.	-15.515279	-69.3482421
22	CHICLAYO	PCF	La Balsa - Chiclayo	CAJAMARCA	Calle Principal Mz.A S/N, Caserío La Balsa- San Ignacio - Cajamarca	-4.9784	-79.1159
23	TACNA	PCM	Ferrocarril (itinerante)	TACNA	Av. Gregorio Albarracín Nro. 484	-18.011878	-70.256012

Página 28 | 29



N°	Jefatura Zonal	Tipo de Dependencia	Nombre de la dependencia	Ubicación / Departamento	Dirección	LATITUD	LONGITUD
24	TACNA	PCF	Tripartito	TACNA	Av. Principal a Bolivia S/N, anexo Tripartito, distrito de Palca, Tacna	-17.49451284	-69.4701892
25	TRUJILLO	PCM	Aeropuerto Internacional Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos	LA LIBERTAD	Av. Aeropuerto S/N comunidad campesinal Huanchaco, Trujillo	-8.084734	-79.10745

Página 29 | 29

*K*

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

*g*

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

*LE*

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>01 coordinador de Proyecto:</u></b></p> <p>Profesional universitario titulado en las carreras de Ingeniería Electrónica, Informática, Sistemas, Computación y Sistemas, Telecomunicaciones o Redes y colegiatura vigente a la firma del contrato</p> <p><b><u>01 personal Técnico:</u></b></p> <p>Profesional técnico o universitario titulado en las carreras de Ingeniería Electrónica, Informática, Sistemas, Computación y Sistemas, Telecomunicaciones o Redes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>01 coordinador de Proyecto:</u></b></p> <p>Certificación oficial en gestión de proyectos (PMP) o diplomado en gestión de proyectos con un mínimo de 50 horas lectivas.</p> <p><b><u>01 personal Técnico:</u></b></p> <p>Debe de contar con certificado o constancia de estudios sobre redes y/o comunicaciones y/o mantenimiento de equipos de telecomunicaciones en general, conteniendo mínimamente 30 horas lectivas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del certificado según corresponda</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>01 coordinador de Proyecto:</u></b></p> <p>Experiencia profesional mínima de tres (3) años en la gestión y/o dirección y/o supervisión y/o coordinación de proyectos de instalación y/o implementación de servicios de transmisión de datos e internet en general, banda ancha, Internet, Telecomunicaciones y/o conectividad. La experiencia</p>

profesional será contabilizada desde la obtención del título profesional.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**01 personal Técnico:**

Experiencia mínima de dos (2) años como técnico en mantenimiento de equipos de telecomunicaciones en general u otras actividades requeridas similares. Se precisa que, para el cálculo del total del tiempo de experiencia mínima solicitada, será considerado el tiempo cuando desempeñaba sus funciones en las áreas indicadas, contando con el título profesional técnico o universitario.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

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.

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 400,000.00), 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes

- Servicio transmisión de datos.
- Servicio de acceso a Internet en general.
- Servicios de Telecomunicaciones en general

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

#### **Importante**

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

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



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

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

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

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



## 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 TRANSMISIÓN DE DATOS E INTERNET PARA LAS SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MIGRACIONES-1** para la contratación del "SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE DATOS E INTERNET PARA LAS SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto "SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE DATOS E INTERNET PARA LAS SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular

funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de ocho (08) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de finalización de la implementación".

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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



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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA ENTIDAD 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 01 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular

**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.**

El procedimiento de aplicación de penalidades siguiente: "Será comunicado mediante una Carta de la Oficina de Administración y Finanzas, previo informe de la Unidad de Abastecimiento. Al contratista se le aplicaran las siguientes penalidades:

- a) Incumplimiento del "Nivel de disponibilidad", del servicio brindado por los enlaces

Nivel de Disponibilidad Mensual del servicio	Duración de la(s) avería(s) en Horas por Mes (A)	% de Penalidades (basado en el valor del Precio Mensual de los enlaces)
$X \geq 95 \%$	$A \leq 60$ minutos	Sin Penalidad
$92\% \leq X < 95\%$	$60 \text{ minutos} < A \leq 2$ hora	10 %
$90\% \leq X < 92 \%$	$2 \text{ horas} < A \leq 4$ horas	Penalidad anterior más 10 % del precio mensual de los enlaces.

Nivel de Disponibilidad Mensual del servicio	Duración de la(s) avería(s) en Horas por Mes (A)	% de Penalidades (basado en el valor del Precio Mensual de los enlaces)
$X < 90 \%$	$A > 4$ horas	Penalidad anterior más el 30% adicional del precio mensual de los enlaces.

- b) Si el contratista no cumple con la entrega del "Informe Mensual del Servicio" en el plazo máximo indicados en el "literal A del numeral "4.4.2 Plazos", correspondiente a dicho informe, se le aplicará una penalidad del 5% de la UIT.
- c) Las averías se registrarán en función de las horas o fracciones de hora. Por ejemplo, si el tiempo de una avería excede en un minuto al tiempo indicado, se aplicará automáticamente la penalización correspondiente según los porcentajes establecidos en los cuadros "% de Penalidades (basado en el valor del Precio Mensual de los enlaces)". Asimismo, se precisa que la penalización máxima es del 50% del precio mensual de los enlaces.





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.

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. España N° 734- Breña – Lima - Lima

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**


*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*


<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).


<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

  
KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

  
GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

  
LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/-200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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° 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.*

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



**ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 TRANSMISIÓN DE DATOS E INTERNET PARA LAS SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**


Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 en el plazo de ocho (08) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de finalización de la implementación".


[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

  
GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

  
LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 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] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





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


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

**Importante**

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

  
KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

  
GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

  
LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE DATOS E INTERNET PARA LAS SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 7**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 008-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

 KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO Miembro Titular	 GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ Presidente Titular	 LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ Miembro Titular
---	---	---

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*

KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular



**ANEXO N° 9**  
**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 10**  
**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  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*

  
KENT ANDERSSON MORALES GUERRERO  
Miembro Titular

  
GERLY SEGUNDO UGAZ PEREZ  
Presidente Titular

  
LUIS ENRIQUE PINEDO RAMIREZ  
Miembro Titular