

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N.º
001-2025-MIGRACIONES-1**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

RUC N° : 20551239692

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

Teléfono: : 01 – 200-1000 Anexo 1017

Correo electrónico: : gugaz@migraciones.gob.pe
cmanchego@migraciones.gob.pe
jleyvac@migraciones.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio de Alojamiento de la Infraestructura Tecnológica de Pasaporte Electrónico. y Seguridad Tecnológica	1	SERVICIO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 001-2025-AE, de fecha 23 de enero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Plazo:

El CONTRATISTA tendrá hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para la presentación de los documentos siguientes:

- Plan de Trabajo.
- Plan de Implementación y Traslado del Centro de Datos Principal.

Plazo para realizar el traslado

- El CONTRATISTA tendrá hasta treinta y cinco (35) días calendario desde el día siguiente de suscrito el contrato, para realizar el servicio de implementación y traslado, además de la suscripción de acta de conformidad de traslado y suscripción del acta de inicio del servicio.

Plazo de la prestación del servicio

- El plazo del servicio será de mil ciento noventa y cinco (1095) días calendario, desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

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) realizando para ello la transferencia a la cuenta de la Entidad (Cuenta Corriente del Banco de la Nación N° 00- 068-329361 – EX - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - CCI N° 01806800006832936177), siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través del correo electrónico: gugaz@migraciones.gob.pe; gugaz@migraciones.gob.pe; cmanchego@migraciones.gob.pe; jleyvac@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 2 Av. San Felipe 1109, Jesús María.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Copia de la certificación en continuidad de negocios, el cual incluirá como mínimo, la provisión, Instalación, Soporte, Monitoreo, Mantenimiento y Gestión, relacionados a Fibra oscura, Centro de Datos, Interconexión de Sedes y Servicios de Seguridad para clientes. En el caso de consorcio cada miembro deberá presentar su propia certificación.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- (i) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta días calendario; y,

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

- (ii) Se considere, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de la obra

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

- (iii) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
(iv) Se considere, según corresponda, al menos dos (2) pagos a favor del contratista o dos (2) valorizaciones periódicas en función del avance.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato y dirección de correo electrónico.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 9**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
j) Documento mediante el cual se indique la dirección del centro de datos donde alojará la Infraestructura de TI de la Institución, dicho lugar debe tener una distancia mínima de 4 Km respecto del centro de datos de contingencia para el proceso de Expedición de Pasaporte Electrónico Ordinario, y el cual está ubicado en la Sede Principal de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Av. España 734 - Breña - Lima), con una arquitectura activo – pasivo.
k) Declaración Jurada en donde el postor adjudicatario manifieste contar con Un (01) Centro de Datos donde se brinde el servicio de alojamiento de la Infraestructura Tecnológica de Pasaporte Electrónico
l) Copia de los Certificados del Personal Clave- Jefe de Proyectos
a. Certificación ITIL Fundamentos V4.
b. Certificación Scrum Máster.
c. Certificación PMP del PMI vigente.

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

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

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

- m) Copia de los Certificados del Personal clave - Service Manager
 - a. Certificación PMP del PMI vigente.
 - b. Certificación ITIL Fundamentos V4.
 - c. Certificación ITIL Fundamentos V4.
- n) Copia de los documentos que acredite el perfil del personal - Operador TI; para lo cual deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica y capacitaciones requeridas (ii) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (iii) constancias o (iv) certificados o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Superintendencia Nacional de Migraciones, para lo cual podrá acceder a través del siguiente Link: <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>; o de mediante MESA DE PARTES FISICA, ubicada en Av. España N° 610 distrito de Breña, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:00 horas a 16:30 horas

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Entregable del informe mensual del servicio (descrito en el numeral 4.6 de los TDR).
- Para el ultimo pago, el contratista deberá presentar: Entregable del Informe final del servicio (descrito en el numeral 4.6 de los TDR).
- Comprobante de Pago por parte del Contratista.

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


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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica	
Meta Presupuestaria:	30	
Actividad en el POI:	Servicio de mantenimiento y operatividad del equipamiento informático, comunicaciones y aplicaciones	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Alojamiento de la Infraestructura Tecnológica de Pasaporte Electrónico.	

1. Finalidad pública

La presente contratación del servicio de alojamiento de la infraestructura tecnológica de pasaporte electrónico o de TI (servidores y equipos de comunicaciones) que dan soporte al Proceso de Expedición de Pasaporte Electrónico Ordinario de la Superintendencia Nacional de Migraciones en un centro de datos externo especializado que permita garantizar la alta disponibilidad de los equipos y sistemas de tecnologías de información para las sedes de emisión de pasaportes a nivel nacional.

2. Antecedentes

En el año 2016, MIGRACIONES realiza la puesta en operación del Sistema de producción y gestión para la emisión de pasaportes electrónicos a través del Contrato N°033-2015-MIGRACIONES-GG suscrito el 6 de noviembre de 2015 con el CONSORCIO IN CONTINU ET SERVICE S.A.S. – GEMALTO MEXICO S.A. DE C.V. (ahora THALES DIS MEXICO S.A. de C.V. "Thales"). El CONTRATISTA se encargó de implementar dicho sistema integrando componentes de hardware y software de distintos proveedores.

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

MIGRACIONES, es el organismo responsable de la emisión del Pasaporte Electrónico Ordinario expedido en el territorio nacional para los ciudadanos peruanos a través del "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", el cual esta desplegado en Jefaturas Zonales y sedes ubicadas en Agencias de Atención al Ciudadano.

A través del Contrato N° 033-2015-MIGRACIONES-GG, se implementó el "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", que permite su producción y gestión, desde el 21 de diciembre de 2016; y mediante del Contrato N° 07-2023-MIGRACIONES-OAF se realizó la actualización de la infraestructura de TI del Centro de Datos Principal y Contingencia de Pasaporte Electrónico, lo que permitió actualizar el equipamiento que brinda soporte al sistema de emisión de pasaporte electrónico


Firmado digitalmente por
EUPRACIO VILLANUEVA Juan
Carlos FAU 20551239892 soft
Motivo: Day V-B
Fecha: 18.12.2024 14:11:53 -05:00


Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ CARRASCO Erick
Johnatan FAU 20551239892 soft
Motivo: Day V-B
Fecha: 18.12.2024 11:41:07 -05:00

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

3. Objetivos de la contratación

3.1. General

Contar con un servicio especializado de alojamiento para la plataforma tecnológica (hardware y software) o de TI, que corresponde al Centro de Datos Principal implementado para el Proceso de Expedición de Pasaporte Electrónico Ordinario de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

3.2. Específicos

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Proveer servicio de desmontaje, traslado, montaje, instalación, configuración y pruebas, de los equipos actualmente instalados en el Centro de Datos Principal para Pasaporte Electrónico.
- Garantizar la seguridad física, suministro ininterrumpido del servicio eléctrico, condiciones de climatización y la operación ininterrumpida en la modalidad 24x7x365, todos los días del año incluyendo feriados.
- Brindar servicio de cableado estructurado de datos en cobre y fibra, según las normas internacionales.
- Incluir el servicio de manos remotas.

4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio de Alojamiento de la Infraestructura Tecnológica de Pasaporte Electrónico, debe tener en cuenta lo siguiente:

- El postor que sea adjudicado con el presente procedimiento de selección, para la suscripción del contrato debe indicar la dirección del centro de datos donde alojará la Infraestructura de TI de la Institución, dicho lugar debe tener una distancia mínima de 4 Km respecto del centro de datos de contingencia para el proceso de Expedición de Pasaporte Electrónico Ordinario, y el cual está ubicado en la Sede Principal de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Av. España 734 - Breña - Lima), con una arquitectura activo – pasivo.
- El Centro de Datos, deberá estar certificado en base a los estándares y/o mejores prácticas de la industria para Centros de Datos, por lo tanto, el CONTRATISTA deberá evidenciar fehacientemente, que cuenta con la certificación emitida por Uptime Institute, entidad certificadora de Centro de Datos o Centros de Procesamiento de Datos, con una certificación TIER III en construcción, que permita garantizar una disponibilidad de servicio de 99.982% como mínimo.
- En reemplazo de la certificación TIER III, se aceptará la certificación ANSI/TIA 942-B en RATED-3 en construcción y/o diseño, que permita garantizar la alta disponibilidad en un 99.982% como mínimo. La citada

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

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

- El Centro de Datos deberá ser propio del postor, en cuyo espacio se brindará el servicio ofrecido por el contratista, otorgando las facilidades de acceso que solicite MIGRACIONES.
- El Centro de Datos debe de contar con certificación en operación en al menos 05 disciplinas.
- El Centro de Datos deberá contar con todos los acondicionamientos, medidas seguridad y servicios, que garanticen la óptima operatividad del equipamiento y así minimizar los tiempos de indisponibilidad del servicio.
- El postor debe de contar con certificación en continuidad de negocios, el cual incluirá como mínimo, la provisión, Instalación, Soporte, Monitoreo, Mantenimiento y Gestión, relacionados a Fibra oscura, Centro de Datos, Interconexión de Sedes y Servicios de Seguridad para clientes. Para ello, el postor deberá de presentar el certificado en la presentación de oferta; y en el caso de consorcio cada miembro deberá presentar su propia certificación.
- Como parte del servicio el contratista debe de proporcionar o proveer de dos (02) enlaces de Transmisión de Datos, que debe interconectar el centro de datos del contratista con el centro de datos de Migraciones. El contratista debe considerar que la velocidad mínima para la transferencia (considerando un solo sentido) debe ser al menos 512 Mbps.
- Debe monitorear y hacer el seguimiento a la plataforma tecnológica considerando como mínimo:
 - i. Monitorear la disponibilidad y uso del ancho de banda de los enlaces de Datos, entre MIGRACIONES y el centro de datos principal del proceso de Pasaporte (Centro de Datos proporcionado por el contratista). El contratista debe considerar el envío de tráfico SNMP de sus equipos hacia un servidor ubicado en la Sede Central de Migraciones. Asimismo, debe realizar el monitoreo de los enlaces a Internet solicitados.
 - ii. De presentarse alertas audibles o alarmas físicas en el equipamiento listado en el Anexo 01, estas deben ser notificadas al correo electrónico que será proporcionado por la Superintendencia Nacional de Migraciones. Deberá contar con un personal de monitoreo físico el cual debe notificar a diario las incidencias y las acciones que se están tomando para superar el incidente, cuando la responsabilidad sea del CONTRATISTA.

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

- Los acondicionamientos como: los equipamientos electromecánicos (grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado de precisión), equipos eléctricos (UPS, Transformadores), sistema contra incendios e instalaciones eléctricas (tableros eléctricos, alumbrado, sistemas de pozo a tierra) debe garantizar el normal funcionamiento y minimizar el tiempo de indisponibilidad de los equipos instalados en el Centro de Datos.
- Para el acceso al Centro de Datos debe contar con por lo menos dos (02) medios de autenticación para el ingreso, siendo obligatoriamente uno de ellos del tipo biométrico. Todas las puertas dentro del Centro de Datos deben contar con control de acceso y cámaras de seguridad.
- El CONTRATISTA debe de contar con personal técnico que atienda las incidencias eléctricas en un formato 24x7, los 365 días del año, para la atención inmediata de eventos de energía que puedan afectar la infraestructura de MIGRACIONES.
- Debe disponer de personal de operaciones en TI en formato 24x7, los 365 días del año, para la atención inmediata de manos remotas (servicio a demanda y limitado a un máximo 96 horas mensuales no acumulables.) con el objetivo de evitar y disminuir el tiempo de indisponibilidad del servicio que brinda Migraciones.
- El postor deberá contar, con su propio Centro de Operaciones de Red (NOC - Network Operations Center) y su propio Centro de Operaciones de Seguridad (SOC - Security Operations Center) los cuales atenderán los requerimientos de las bases y mantendrán una comunicación directa con la entidad. Para ello, el postor deberá presentar en su propuesta, su licencia de funcionamiento de la dirección del inmueble y un certificado vigente emitido por una empresa consultora externa (Certificadora en infraestructura y centros de comando de control) que acredite la operación e infraestructura propia del NOC & SOC.

4.2 Procedimiento

Para el servicio de Alojamiento de la Infraestructura Tecnológica de Pasaporte Electrónico, se detallan los procedimientos:

4.2.1 Traslado de equipamiento Centro de Datos

- a) El CONTRATISTA será responsable de realizar el desmontaje, traslado, montaje, instalación, configuración y puesta en operatividad de todo el equipamiento descrito en el Anexo 01 (Equipamiento de Centro de Datos Principal), hacia el Centro de datos que ofrezca el ganador de la buena pro para la suscripción del contrato, el cual debe indicar la dirección del Centro de datos ofertado).

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

- b) EL CONTRATISTA debe asegurar las condiciones actuales de operación del Centro de Datos Principal, en relación al acondicionamiento de los ambientes donde se encuentren instalados.
- c) Durante el traslado, el CONTRATISTA será el responsable de la integridad y seguridad de todo el equipamiento descrito en el Anexo 01.
- d) EL CONTRATISTA deberá realizar todo el trabajo necesario, bajo la normativa de cableado estructurado ANSI TIA/EIA-568-B, 569-B, 606-A, 607-A para centros de datos, el cableado de red deberá ser UTP categoría 6A y de fibra óptica OM4, LSZH IEC 60332-3. Debe tener ordenado y etiquetado, el cableado eléctrico y de datos dentro de los gabinetes contratados.
- e) La ENTIDAD debe coordinar con sus proveedores actuales que le brindan el soporte y mantenimiento de los sistemas del "Servicio de emisión descentralizada de pasaporte electrónicos", con el fin de acompañar de manera presencial o remoto en el traslado del Centro de Datos, hasta la operatividad completa de los sistemas.
- f) La ENTIDAD deberá de coordinar con sus proveedores actuales para la desactivación de los servicios y apagado de equipos antes del desmontaje, después del montaje en el nuevo centro de datos del CONTRATISTA, el proveedor actual se encargará de realizar el encendido de los equipos y validación de los servicios del Centro de Datos.
- g) El CONTRATISTA es responsable de realizar las coordinaciones y asumir el costo que demande el traslado de la infraestructura hacia el Centro de Datos que proporcione.
- h) Previo al traslado MIGRACIONES en coordinación con sus proveedores actuales deberán realizar un apagado y encendido de la Infraestructura TI, para garantizar que puedan encender los equipos y funcionen correctamente después de ser trasladados por El CONTRATISTA.

4.2.2 Seguridad ambiental, eléctrica y electromecánica

- a) El ambiente debe estar localizado en un lugar alejado de amenazas de aniego, incendio, disturbios, entre otros. Deberá ser una construcción dedicada y de uso único para Data Center.
- b) La infraestructura del Centro de Datos debe estar basada en el modelo de ingeniería "2N" y también que sea concurrentemente mantenible, lo cual pueda programar periodos de mantenimiento sin que afecten a la continuidad del servicio en los servidores o

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

equipos de TI y deberá contar con la documentación que acredite dicho modelo al inicio de la prestación de servicio.

- c) Debe contar con equipos de aire acondicionado de precisión en N+1 para el control de la temperatura y humedad relativa.
- d) Deberá contar con dos circuitos eléctricos de energía estabilizada redundante para cada gabinete y dos PDUs monitoreables (Ramal A y B).
- e) Cada gabinete deberá contar con un equipo STS de 08 tomas.
- f) Cada gabinete deberá contar con una barra de aterramiento de cobre ojada dentro de los gabinetes de MIGRACIONES, de ser necesario y sin costo adicional para la entidad.
- g) Los grupos electrógenos, salas de energía y tanques de combustible, deben estar ubicados en ambientes que disminuyan los riesgos de inundación y/o actividad sísmica.
- h) Deberá contar con la provisión de energía eléctrica de respaldo ante un corte de suministro de energía comercial mediante el uso de grupos electrógenos redundantes propios y con tanques de combustibles para autonomía de funcionamiento de los grupos electrógenos por 24 horas sin recarga.
- i) Deberá contar con equipos de UPS (Uninterruptible Power Supply) en N+1, debe contar con una autonomía de 20 minutos a plena carga por cada ramal.
- j) Deberá contar con un cableado en fibra y cobre, respetando las normas internacionales de cableado estructurado.
- k) Deberá contar con un Sistema de detección y extinción de incendios con agente limpio ecológico, además de contar con un sistema de aspiración de aire en la etapa más temprana.
- l) Deberá contar con sensores de aniego para la detección temprana de inundaciones en la Sala TI.
- m) Se debe de contar con un sistema de video vigilancia que permita, registrar las actividades realizadas en los gabinetes de Migraciones (con tiempo de grabación 24x7 y una retención de videos de no menor de 60 días calendario; y se deberá brindar a MIGRACIONES los accesos para visualizar las cámaras).
- n) Deberá contar con tableros de transferencia automática que, ante posibles disturbios o fluctuaciones de tensión en la red eléctrica, envíe automáticamente a encender el sistema de respaldo de grupos electrógenos en configuración N+1.

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

4.2.3 Seguridad de acceso físico

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

4.2.4 Equipamiento y accesorios

- La provisión y alojamiento es solo para el equipamiento listado en el Anexo 01, que debe ser instalado en el ambiente del Centro de Datos provisto por El CONTRATISTA para tal fin, MIGRACIONES proporcionará dos (02) gabinetes de 42 RU como mínimo de uso y acceso exclusivo para el servicio solicitado, permitiendo colocar equipos tanto por la parte delantera como por la parte posterior.
- Los equipos se fijarán con tuercas enjauladas y sus respectivos pernos.
- El piso donde será instalado los gabinetes deberá estar nivelado y sin irregularidades
- Debe incluir set de tierra con punto central, las puertas, laterales, techos y suelos deben estar conectados a la estructura del gabinete para contar con tierra homogénea.
- Anclaje de Rack que pueda soportar ondas sísmicas de tipo transversal (trepidatoria) y longitudinal (oscilatoria).
- De contar con falso piso, solo deberá contar con dos tipos de baldosa, baldosa de acero soldado con huecos en el interior para la circulación de aire frío en pasillo frío y baldosa de acero soldado con núcleo de cemento. En caso la solución brindada por el Contratista no contemple falso, el piso antiestático será aceptada

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

7

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

siempre y cuando garantice la canalización adecuada de los cables eléctricos y datos respetando las normas y estándares vigentes.

- g) La distancia entre el la Losa y el Falso piso deberá ser de 40 cm como mínimo y 70 cm como máximo.
- h) EL CONTRATISTA deberá dimensionar la carga eléctrica necesaria para los equipos descritos en el anexo 01 (centro de datos principal), además el Energizado que incluye cableado de energía.
- i) EL CONTRATISTA deberá proveer e instalar todo el cableado y accesorios necesarios para la conectorización de los gabinetes hacia la red interna y cuarto de comunicaciones del centro de datos.
- j) EL CONTRATISTA deberá proveer e instalar todo el cableado y accesorios necesarios para energizar los gabinetes en el centro de datos, no se admitirá instalaciones y materiales de uso doméstico.

4.2.5 Sistema de control de incendios

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

- a) El POSTOR GANADOR debe presentar al inicio del servicio una copia del informe técnico emitido por un tercero donde se haya realizado el mantenimiento y/o certificado de operatividad del último año y/o pruebas preventivas satisfactorias correspondientes al sistema de detección y alarmas contra incendios.
- b) La solución para el subsistema de detección y extinción de incendios debe contemplar un gas de similares o mejores prestaciones al Novec1230.
- c) EL CONTRATISTA deberá proveer un extintor de mano de clase C.
- d) Sistema de detección temprana, detección de humo temprana basado en láser y alarma de incendios con un sistema automatizado de extinción de incendio.
- e) Capacidad de detección combinada por zonas.
- f) Dispositivos de descarga manual.
- g) Abortadores de descarga, antes de 30 segundos.
- h) Elementos para extinción manual.
- i) Monitoreo centralizado de alarmas 7x24.
- j) Brigada de incendios con personal capacitado, disponible 7x24.

4.2.6 Climatización

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

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

- a) Cumplimiento del estándar ASHRAE TC9.9
- b) Sistema respaldado en base a múltiples enfriadores de agua o chillers CRAC (Computer Room Air Conditioning) y/o equipos de expansión directa, con respaldo N+1.
- c) Distribución de aire con pasillo frío y pasillo caliente, el pasillo frío deberá de estar confinado o autocontenido para garantizar una adecuada eficiencia energética.
- d) Control de temperatura; el cual oscilará entre 18° y 27° Celsius.
- e) Control de Humedad Relativa; la cual oscilará entre 45% y 60% HR.
- f) Filtros de aire.
- g) Monitoreo de operación centralizado.
- h) Registro histórico de temperatura y humedad relativa.
- i) Las unidades de climatización deben ser alimentadas tanto por la energía eléctrica pública como por el sistema eléctrico de emergencia (grupos electrógenos). Estas unidades deberán estar constantemente monitoreadas por el sistema de control del edificio (BMS) y ante un incidente en cualquiera de sus componentes deberá de accionarse inmediatamente una alarma. Del mismo modo deberá de registrar en forma continua los valores de temperatura y humedad relativa en la sala y al salir de los umbrales se activarán las alarmas.
- j) Se precisa que de no contar con solución BMS se aceptará DCIM siempre y cuando cumpla con lo requerido en los Términos de Referencia.

4.2.7 Energía

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

- a) Provisión de energía eléctrica con disponibilidad en el punto de entrega a los equipos de MIGRACIONES cómo mínimo 99.98% anual.
- b) Subestación Eléctrica propia con respaldo, debe contar con por lo menos dos grupos electrógenos en N+1 (primario y secundario). La transferencia o pase a grupo electrógeno primario, en caso de una interrupción del fluido eléctrico comercial, deberá ser automatizada y la transferencia al grupo electrógeno secundario en caso de que fallara el grupo electrógeno primario, también deberá ser de forma automatizada, con una autonomía de 24 horas como mínimo a plena carga y sin recarga.
- c) La ubicación del Grupo Electrónico debe estar en un ambiente separado a la Sala de Equipos del Centro de Datos y configurado en N+2.
- d) Los grupos electrógenos, salas de energía y tanques de combustible, deben estar ubicados en ambientes que disminuyan o tengan sistemas que mitiguen los riesgos de inundación y/o actividad sísmica. Asimismo, se indica que el grupo electrógeno debe contar con válvulas de bypass de tal forma que se permita

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

la alimentación de los mismos desde cualquiera de los tanques diarios y/o principales.

- e) UPS con respaldo "2N", con una autonomía de 20 minutos a plena carga.
- f) Suministro de energía (Monofásica y/o trifásica) (en la Sala blanca del centro de datos).
- g) Distribución interna inteligente, mediante regletas de energía PDU monitoreables (se puede presentar alternativas equivalentes).
- h) Alimentación de energía eléctrica por vía o ramal A y B para 02 fuentes del equipo.
- i) Las salas de UPS deberán ser independientes y redundantes, es decir, el sistema de UPS del ramal A estará en una sala independiente al del sistema del UPS del ramal B.
- j) Equipo eléctrico STS, para el respaldo de equipos de 01 fuente de poder.
- k) Monitoreo centralizado 24x7 de estado de los sistemas eléctricos (Suministro público, Generación, UPS, Distribución interna).
- l) Deberá tener un programa de mantenimiento de los UPS del centro de datos, deberá medir y probar los equipos, realizar limpieza, reparación o cambio de ser necesario.
- m) La capacidad de los UPS que forman parte de la solución del centro de Datos debe soportar la carga total de los equipos del Anexo 01.
- n) Los UPS debe de contar con un bypass estático automático y un bypass externo de mantenimiento manual.
- o) El sistema a tierra deberá tener una resistencia no mayor a los 05 ohmios.
- p) El Grupos Electrógenos, para el sistema de respaldo eléctrico, debe incluir una solución con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:
 - Debe estar dimensionados para soportar el 100% de toda la carga del Centro de Datos, incluyendo la capacidad de posibles incrementos de cargas.
 - Debe contar con un sistema de conmutación o transferencia automatizada para la transferencia y Re transferencia de los Grupos Electrógenos y/o red comercial.

4.2.8 Conectividad

Actualmente, en el centro de datos donde se tienen ubicados los equipos listados en el Anexo 01, se tienen 4 enlaces de fibra óptica que son parte de un servicio de conectividad de la Superintendencia Nacional de Migraciones y gestionados por un proveedor de telecomunicaciones local, por lo tanto, el contratista debe brindar las facilidades para que el actual proveedor del servicio de Telecomunicaciones de MIGRACIONES instale en su Data Center, 4 routers y la fibra óptica.

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

Asimismo, debe considerar que durante la vigencia de su servicio la Institución podría cambiar de proveedor de Telecomunicaciones o agregar enlaces adicionales de fibra óptica por lo que, en caso le sea requerido debe dar las facilidades, para el cambio y/o agregación de routers y fibra óptica (Se precisa que los dos (2) routers que se podrían adicionar requieren un espacio total de 2 RU y 120 W). Estas actividades no deben significar un costo adicional en su servicio.

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

El contratista que brinde el servicio debe considerar la provisión o instalación de dos (2) enlaces de Internet de 60 Mbps con un pool de dos (02) direcciones IP publicas libres para ser utilizados, estos enlaces deben estar configurados en modo activo pasivo en la Sede Principal de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Av. España 734 - Breña - Lima) los cuales deben estar conectados a dos nodos. El SLA mensual debe considerar la indisponibilidad máxima de cuarenta y tres (43) minutos (99.90%) sin que se le apliquen penalidades. El enlace debe ser a través de fibra óptica simétrica y garantizada al 100%, se precisa que Migraciones brindará las facilidades para que se interconecten a los switches propiedad de Migraciones, el tipo de conexión será en Rj45 Cobre.

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

- a) Instalación y/o provisión de dos (02) enlaces de Datos en modo activo-pasivo en el Data center, y dos (02) enlaces en modo activo-pasivo en la Sede Central de Migraciones con sitio en la Avenida España 734 Breña, los cuales deben interconectarse.
- b) El CONTRATISTA, debe considerar que la velocidad mínima para la transferencia (considerando un solo sentido) debe ser al menos 320 Mbps. Sin embargo, pasado el primer año del servicio y de acuerdo a nuestras necesidades, es potestad de la Superintendencia Nacional de Migraciones solicitar al contratista que esta velocidad sea incrementada a 1 Gbps por lo que los equipos que provea para la conexión del Enlace de Datos deben soportar el tráfico indicado. Se precisa que esto no debe generar un costo adicional del servicio y debe ejecutarse como máximo 15

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

días posteriores al haber sido solicitado formalmente al contratista.

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

4.2.9 Cintoteca y backup

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

4.2.9.1 Cintoteca

- a) EL CONTRATISTA será responsable del almacenamiento e integridad física de las cintas custodiadas.
- b) Solo al inicio del servicio, EL CONTRATISTA deberá de realizar el movimiento total de los medios de respaldo existentes desde el local que indique la Superintendencia Nacional de Migraciones, hacia la cintoteca y/o bóveda de EL CONTRATISTA. Se precisa, que dicho movimiento no generará costo adicional para la Entidad. Al inicio del servicio, la cantidad de discos magnéticos existentes serán máximo 300 cintas LTO posterior a ello se calcula un incremento de cintas (12) cintas mensuales por el periodo que dure el servicio.
- c) La Superintendencia Nacional de Migraciones cuenta con la Directiva S02.OTIC.DI.006 de "Lineamientos para la generación de copias de respaldo y resguardo de la información", el cual deberá ser utilizado por el CONTRATISTA en coordinación con el personal técnico de MIGRACIONES.
Requisitos:
 - Espacio separado y seguro.
 - Ambiente supervisado y controlado.
 - Protección contra incendios y otras medidas de seguridad, sistema de detección de humo.
 - Deben mantenerse alejadas de los campos magnéticos,
 - La humedad y la temperatura ambiente del lugar donde estén almacenados deben estar en un rango adecuado:
 - Humedad relativa: 20 a 80 %
 - Temperatura: 18 a 22 °C
 - El ambiente debe contar con aire acondicionado.
 - Cintas: Se almacenará del tipo LTO (las cuales serán suministradas por el CONTRATISTA).
- d) Para fines de dimensionamiento del servicio, la entidad estima un total de doce (12) cintas de backup mensual, el CONTRATISTA debe considerar una variación de +/- del 30% hasta el término del contrato.
- e) **Características mínimas de la BÓVEDA y/o Cintoteca**
 - EL CONTRATISTA deberá asignar una bóveda para la custodia de los medios de respaldo, el mismo que debe ubicarse dentro o fuera del centro de datos, debiendo garantizar la disponibilidad inmediata de información.
 - La Bóveda y/o cintoteca de almacenamiento deberá ser de acero y/o concreto resistente al fuego y/o un ambiente con acceso controlado a fin de mitigar cualquier riesgo, como la propagación de fuego que afectaría a los medios magnéticos y ópticos materia del presente servicio.
 - Los lugares adyacentes al perímetro de la bóveda y/o cintoteca no deben representar riesgo en caso de incendio, inundación, robo o desastres naturales.

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

- Deberá contar con un sistema de climatización entre los rangos 18°C - 27°C de temperatura y manejar la humedad relativa de 45% - 60%.
- Deberá contar con un sistema computarizado y/o automatizado de control de acceso, para el ingreso a la bóveda y/o cintoteca (pudiendo ser desde la misma bóveda y/o cintoteca o desde la sala de acceso al ambiente donde se encuentra), y disponer de una bitácora (log) de eventos y/o bitácora manual donde se registren los accesos, disponible para MIGRACIONES.
- Deberá contar con un sistema de alarma contra incendios en la bóveda climatizada asignada para el servicio y un sistema de detección y extinción automática de incendios, con un agente limpio tipo NOVEC 1230, FM-200, ECARO25 o similar característica técnica.

f) Características mínimas de las CAJAS DE ALMACENAMIENTO

- Las cajas deberán ser de material antiestático con revestimiento interior de superlon, anti impactos y aislante para la conservación de la temperatura adecuada.
- Deberán contener espumas antiestáticas que servirán de protección.
- Deberán tener en su base, una lámina de caucho "jebe", para evitar el deslizamiento al momento de ser transportados.
- Deberán ser apilables y tener manijas apropiadas para el transporte. Ejemplo: Plástico reforzado.
- Contar con precintos de seguridad con numeración.
- La caja deberá ser identificada por un código con etiquetado permanente (numeración y código de barras).
- A partir del dimensionamiento realizado, el CONTRATISTA entregará un número de cajas de seguridad para cumplir con el almacenamiento y transporte. Por lo tanto, las medidas pertenecerán a las cajas que el CONTRATISTA entregue.
- Las Cajas de almacenamiento serán opcionales siempre y cuando se almacenen las cintas magnéticas en bandejas rotuladas en gabinetes, los cuales deberán de contar con un mecanismo de seguridad con control de accesos.

4.2.9.2 Backup

- EL CONTRATISTA deberá proporcionar las cintas a todo costo. Siendo un máximo de cuatrocientos treinta y dos (432) cintas magnéticas las que se deben considerar. Además, se debe tener en cuenta el crecimiento de doce (12) cintas mensuales por el periodo que dure el servicio.
- Debe validar que los backups generados por personal de Migraciones se realice diariamente.

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

- c) El contratista debe realizar la inserción/ extracción de cintas.

4.2.10 Sistema de video vigilancia

- Deben disponer del uso de cámaras que vigile el acceso a los equipos y/o gabinetes utilizados por MIGRACIONES.
- Deben habilitar las cámaras para el control visual de los gabinetes de Migraciones en formato 24x7x365.
- Debe conservar las grabaciones obtenidas por un período no menor de 60 días calendario, luego de eso, el sistema podrá borrar las imágenes grabadas.
- Debe entregar, a solicitud de MIGRACIONES, la exportación de las grabaciones generadas por las cámaras. Dicha información podrá ser entregada en discos Blue Ray o un dispositivo externo facilitado por MIGRACIONES, la misma que será solicitada dentro del período de retención. El plazo máximo de entrega será de 07 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la solicitud.
- Tener la vigilancia remota por circuito cerrado de televisión sobre la Sala de centro de datos 24x7, que se visualizará desde la sala de monitoreo o control del Centro de Datos del CONTRATISTA.
- Grabación continua de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) de la Sala de centro de datos, las veinticuatro (24) horas del día con monitoreo y supervisión, en caso Migraciones lo solicite se brindara las grabaciones del lugar en donde se aloja los gabinetes de la entidad. El plazo máximo de entrega será de 10 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la solicitud.

4.2.11 Gestión del Centro de Datos

Debe considerar como mínimo, las siguientes actividades:

- La gestión de los siguientes sistemas ambientales: espacio físico, energía, climatización y servicios de seguridad física.
- Revisar y controlar los ambientes del Centro de Datos.
- Elaborar informes mensuales de bitácoras de acceso de contratistas terceros o personal de la MIGRACIONES a las instalaciones del Centro de Datos Principal.
- Mantener actualizadas las bitácoras y registros del mantenimiento a la infraestructura del Centro de Datos.
- Mantener las instalaciones, equipos y suministros en buenas condiciones de operatividad.
- Monitoreo 7x24 por 3 años a nivel de facilities del housing, que dan soporte al equipamiento que alojara Migraciones, el cual se debe de realizar a través de un software especializado y en tiempo real, el mismo que debe de tener la capacidad de configurar vistas en 2D y 3D permitiendo que se muestre de manera intuitiva la posición de los equipos de facilities del Data Center y el estado de funcionamiento con sus principales parámetros de operación.

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

- g) Monitoreo en tiempo real por sistema de climatización (temperatura °C, Humedad relativa y potencia de trabajo de cada unidad climatizadora).
- h) Monitoreo en tiempo real por sistema de Alimentación ininterrumpida (UPS) Ramal A y B.
- i) Enviar 02 veces al día vía correo, el reporte fotográfico del frontis de los gabinetes de los equipos de MIGRACIONES, en caso de evidenciar algún equipo alertado, deben comunicarlo inmediatamente mediante correo y/o llamada telefónica.

4.2.12 Servicio de manos remotas

Debe considerar como mínimo, las siguientes actividades:

- Manipulación, Montaje y desmontaje de cintas.
- Apagado y encendido de servidores.
- Conectar o desconectar componentes "hot plug"
- Conexión / Desconexión de puntos de red y eléctricos.
- Conexión / Desconexión de discos externos y/o unidades USB.
- Ciclo de re inicialización, restablecimiento de equipos, que no involucre la pérdida de garantía del equipo.
- Observación, descripción o información sobre indicadores LEDS e información de visualización sobre equipos o consolas.
- Realización y envío de fotografías.
- Observación básica e información sobre entornos (clima).
- Conexión, desconexión e intercambio de cableado de red y/o eléctrico previa coordinación.
- Verificación visual para ayudar en la solución remota de problemas.
- Intercambio de medios para copias de seguridad (cintas, CDs, DVDs).
- Comprobación de estado y tecleado de comandos por solicitud del cliente para eventos críticos que impidan al cliente acceder a los equipos.
- Visualización de equipos y monitoreo continuo del ambiente.
- Se deben considerar noventa y seis (96) horas mensuales no acumulables durante el periodo del servicio.

4.3 Visitas al Centro de Datos

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

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

4.4 Seguros

El CONTRATISTA deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal asignado al servicio. Dicho seguro deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio; para tal fin, deberá presentar, para la suscripción del contrato o el inicio efectivo de la prestación del servicio, una copia simple de la póliza del personal que trabaje en las instalaciones de MIGRACIONES, cualquiera sea la Sede y del personal asignado al servicio residente.

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

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

4.5 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.5.1 Lugar

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


4.5.2 Plazo

El CONTRATISTA tendrá hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para la presentación de los documentos siguientes:

- Plan de Trabajo.
- Plan de Implementación y Traslado del Centro de Datos Principal.

Plazo para realizar el traslado

El CONTRATISTA tendrá hasta treinta y cinco (35) días calendario desde el día siguiente de suscrito el contrato, para realizar el servicio de implementación y traslado, además de la suscripción de acta de conformidad de traslado y suscripción del acta de inicio del servicio.

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

Plazo de la prestación del servicio

El plazo del servicio será de mil ciento noventa y cinco (1095) días calendario, desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

4.6 Resultados esperados

El CONTRATISTA deberá entregar toda la documentación, en formato físico y/o digital, a través de la MESA DE PARTES Virtual en el enlace web: <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>, o en MESA DE PARTES de Migraciones, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con copia a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la OTIC.

Entregable del Plan de trabajo

El Plan de Trabajo deberá ser entregado como máximo en cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, a través de la Mesa de Partes Virtual de Migraciones.

El Plan de Trabajo debe incluir lo siguiente:

- Acta de reunión de "Kick Off" del lanzamiento del proyecto.
- Debe incluir el cronograma de actividades y la estructura de desglose de trabajo (EDT), el diccionario de la EDT, en donde se pueda establecer la fecha de inicio, la ejecución, monitoreo y control, y conclusión del servicio.
- Debe especificar el Plan Gestión del Alcance.
- Debe especificar el Plan Gestión de la Comunicación.
- Debe especificar el Plan de Implementación y Traslado del Data Center Principal.
- Acuerdo de Confidencialidad firmado.
- Debe especificar el directorio del equipo del CONTRATISTA

Esta documentación está sujeta a la aprobación de la Superintendencia Nacional de Migraciones y el atraso en su entrega por Mesa de Partes Virtual dará origen a las multas descritas en la sección "OTRAS PENALIDADES".

Entregable de la Implementación y traslado

EL CONTRATISTA deberá entregar un informe que deberá contener:

- Informe de las condiciones del lugar donde se estas brindando el servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI.
- El inventario de los equipos, topología lógico y físico de las conexiones de los equipos.
- Un inventario de los materiales pasivos, eléctricos y de conectividad, instalados en cada gabinete.

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

- Informe del funcionamiento del equipamiento.
- Acta de conformidad de traslado.
- Acta de inicio del servicio.

El plazo para la entrega del documento será de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber concluido el servicio de Implementación y Traslado, y el atraso en su entrega por Mesa de Partes Virtual dará origen a lo descrito en la sección "OTRAS PENALIDADES".

Entregable del Informe mensual del servicio

EL CONTRATISTA deberá entregar mensualmente la documentación sobre las actividades desarrolladas durante la ejecución del servicio, que deberá contener:

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


El Informe mensual deberá ser entregado hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el mes de servicio correspondiente, a través de la Mesa de Partes Virtual de Migraciones. EL CONTRATISTA iniciará la presentación de este informe a los treinta (30) días calendario de culminado la implementación y traslado del Centro de Datos.

Entregable del Informe final del servicio

El CONTRATISTA, al término, junto con su último informe mensual, debe presentar lo siguiente:

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

El Informe Final deberá ser entregado hasta los diez (10) días calendario, posterior al término del plazo contractual, a través de la Mesa de Partes Virtual de Migraciones.

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

5. Requisitos y recursos del proveedor

Requisitos del proveedor

5.1.1 Infraestructura Estratégica

Un (01) Centro de Datos donde se brinde el servicio de alojamiento de la Infraestructura Tecnológica de Pasaporte Electrónico, Para ello, el proveedor deberá presentar una Declaración Jurada que evidencie que cuenta con dicho centro, la cual debe ser presentada al momento del perfeccionamiento del contrato.

5.1.2 Personal

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

A. Personal Clave

a) Jefe de Proyectos

i. Actividades

- ✓ Punto de contacto con MIGRACIONES.
- ✓ Responsable del servicio durante el tiempo de duración del contrato.
- ✓ Realizar la gestión, ejecución, control, seguimiento y cierre del proyecto, de acuerdo al Plan de Trabajo.
- ✓ Monitoreo de cumplimiento de niveles de servicio de los tickets asignados.
- ✓ Entrega y revisión de reportes mensuales de métricas de niveles de servicio.
- ✓ Elaboración y seguimiento de Plan de Acción de actividades correctivas para la mejora continua de servicio.
- ✓ Elaborar informes mensuales del trabajo realizado.
- ✓ Velar porque los compromisos contractuales se cumplan.
- ✓ Otras actividades asociadas al rol.

ii. Perfil

Formación académica:

Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería Informática y/o de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de

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

Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.

Capacitaciones:

- Curso ISO/IEC 20000 o ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 22301 (como mínimo de 24 horas lectivas).
- Curso de gestión de proyectos o programa de entrenamiento en gestión y dirección de proyectos bajo el enfoque del PMI (como mínimo de 24 horas lectivas).
- Curso de ITIL Fundamentos V4 (como mínimo 48 horas lectivas).
- Curso de Scrum Máster (como mínimo 18 horas lectivas).
- Curso de preparación para Certificación PMP del PMI vigente (como mínimo 36 horas lectivas).

Asimismo, al perfeccionamiento del contrato, se solicita realizar la entrega de los siguientes certificados:

- Certificación ITIL Fundamentos V4.
- Certificación Scrum Máster.
- Certificación PMP del PMI vigente.

Experiencia del personal:

Experiencia de cuatro (04) años como: Gerente de proyecto y/o Gestor de proyectos y/o jefe de operaciones de TI y/o Gerente de operaciones de TI y/o Subgerente de Operaciones de TI y/o director de operaciones de TI y/o Coordinador de proyectos.

b) Service Manager

i. Actividades

- ✓ Punto de contacto operativo con MIGRACIONES.
- ✓ Gestionar los servicios, disponiendo de los recursos necesarios para que se ejecuten de acuerdo a lo previsto.
- ✓ Monitoreo de los indicadores de niveles de servicio establecidos.
- ✓ Realizar la gestión de los incidentes, solicitudes, problemas, activos y cambios para que estos sean atendidos oportunamente.
- ✓ Elaborar informes mensuales del trabajo realizado.
- ✓ Otras actividades asociadas al rol.

ii. Perfil

Formación académica:

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

Profesional Ingeniero titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.

El Certificado de habilidad será presentado al inicio del servicio.

Capacitaciones:

- ✓ Curso en Gestión de Proyectos (como mínimo de 90 horas lectivas).
- ✓ Curso ISO/IEC 20000 o ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 22301 (como mínimo de 24 horas lectivas).
- ✓ Curso de ITIL Fundamentos V4 (como mínimo 48 horas lectivas).
- ✓ Curso de Scrum Máster (como mínimo 18 horas lectivas).
- ✓ Curso de preparación para Certificación PMP del PMI vigente (como mínimo 36 horas lectivas).

Asimismo, al perfeccionamiento del contrato, se solicita realizar la entrega de los siguientes certificados:

- ✓ Certificación PMP emitido por el PMI vigente
- ✓ Certificación Scrum Máster
- ✓ Certificación ITIL fundamentos V4

Experiencia del personal:

Experiencia específica mínima de cuatro (04) años gestionando servicios de TI o como Coordinador de servicios en proyectos de TI o Coordinador de Soporte Técnico o Mesa de Ayuda, Agente de Call Center, Operador de Mesa de Ayuda.

c) Especialista de Centro de Datos

i. Actividades

- ✓ Gestionar la disponibilidad de los facilites del Centro de datos, disponiendo de los recursos necesarios para su ejecución. Asimismo, monitorear los indicadores de niveles de servicio establecidos.
- ✓ Realizar la gestión de los incidentes, solicitudes, problemas, activos y cambios para que estos sean atendidos oportunamente.

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

- ✓ Elaborar informes mensuales del trabajo realizado.

ii. Perfil

Formación académica:

Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.

Capacitaciones:

- ✓ Curso en CDCP (Certified Data Center Professional) de EPI de acuerdo con el estándar TIA-942 (como mínimo de 15 horas lectivas) o certificación CDCP.
- ✓ Certificación en implementación de cableado estructurado de red o curso en cableado estructurado (como mínimo de 10 horas lectivas para el curso).
- ✓ Curso ITIL V4 fundamentos (como mínimo de 24 horas lectivas).
- ✓ Curso ISO/IEC 20000 o ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 22301 (como mínimo de 24 horas lectivas).
- ✓ Curso de Gestión de Proyectos (como mínimo de 100 horas lectivas).

Experiencia del personal:

Experiencia de tres (03) años en la supervisión o gestión o coordinación de centro de datos.

B. Otro personal

d) Operador de TI

A tiempo completo, presencial o remoto en las instalaciones del CONTRATISTA y bajo demanda para que se desplace a las instalaciones de MIGRACIONES, durante la ejecución del servicio.

i. Actividades

- ✓ Monitoreo de los servicios establecidos.

ii. Perfil

Formación académica:

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	

Mínimo egresado de las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo o egresado de instituto superior tecnologicode las carreras de Computación o Sistemas, Redes, Informática, Telecomunicaciones, Redes y Comunicaciones de Datos, Redes y Comunicaciones, Computación e Informática, Administración de Redes y Comunicaciones.

Capacitaciones:

- ✓ Curso de Redes y Comunicaciones (como mínimo de 12 horas lectivas).
- ✓ Curso ITIL V4 fundamentos (como mínimo de 24 horas lectivas).
- ✓ Curso ISO /IEC 27001 (como mínimo de 24 horas lectivas).
- ✓ Curso o Taller en Cableado Estructurado (como mínimo de 15 horas lectivas).
- ✓ Curso en operación de herramienta de monitoreo (como mínimo de 20 horas lectivas).
- ✓ Curso en operación de herramientas de backup (como mínimo de 20 horas lectivas).

Experiencia del personal:

Experiencia de dos (02) años realizando soporte a productos y servicios de TI y/o servicios de operación desde el centro de datos y/o como Operador TIC y/o Soporte Técnico o Especialista de Soporte de Mesa de Ayuda, y/o Operador de sistemas y/o Administrador de Sistemas y/o Analista de sistemas y/u Operador de centro de datos y/o Especialista de service desk y/o Especialista de soporte de HD (Help Desk) y/o Especialista técnico y/o Técnico senior.

Acreditación: Los documentos que acredite el perfil del personal requerido, deberán ser presentados como requisito para la suscripción de contrato, para lo cual deberá presentar cualquiera de los siguientes

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

documentos: (i) copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica y capacitaciones requeridas (ii) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (iii) constancias o (iv) certificados o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

Nota: El contratista podrá solicitar el reemplazo del personal mediante una carta dirigida a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica - UPST, a través de la Mesa de Partes Virtual de Migraciones, y en la cual debe adjuntar la documentación sustentatoria tanto de la formación académica (perfil), capacitaciones y la experiencia del personal, la cual debe cumplir con lo solicitado en los términos de referencia.

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1 Otras obligaciones

Acuerdos de niveles de servicio

El CONTRATISTA deberá garantizar y mantener la disponibilidad del Centro de Datos Principal del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos; por lo que se incluyen Acuerdos de Niveles de Servicio - SLA, cuyos tiempos de resolución se definen a continuación:

Ítem	Proceso	Que se debe Medir	Como se debe Medir	SLA	Periodo de Medición	Detalle
1	Gestión de disponibilidad	Disponibilidad del servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI.	$R = \frac{(T_{mi} - T_{is})}{T_{mi}} \times 100\%$ <p>R = % de disponibilidad del servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI. T_{mi} = Total de minutos = $DP \times 24 \times 60$ DP = Días del periodo T_{is} = Tiempo de indisponibilidad del servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI.</p>	$R \geq 99.982\%$	Mensual	Funcionamiento del Centro de Datos Principal, incluye los enlaces, la cabecera principal de los enlaces; y servicios como: Energía, enfriamiento, seguridad física y sistema contra incendio.

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

25

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

2	Gestión de disponibilidad (Redes y Seguridad)	Disponibilidad de los equipos de red y seguridad en alta disponibilidad (centro de datos principal)	$R = \frac{(TS - TR)}{TS} \times 100\%$ <p>R = % de disponibilidad TS = Cantidad de minutos como servicio activo en el mes = DPx24x60 DP = Días del periodo TR = Cantidad de minutos como tiempo de indisponibilidad.</p>	R>=99.982 %	Mensual	Tiempo en el cual los equipos están activos y operativos gestionando el tráfico que se genera en las diferentes zonas de seguridad, entendiéndose zonas como ubicación de las redes origen y destino respectivamente.
---	---	---	---	-------------	---------	---

Nota: La evidencia para el cálculo de los acuerdos de niveles de servicio se obtendrá de los informes mensuales del servicio; y en caso no se cumplan los tiempos mencionados en el SLA, se aplicarán las penalidades indicadas en OTRAS PENALIDADES.

6.2 Subcontratación

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

6.3 Sistema de Contratación

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

6.4 Confidencialidad

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

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de MIGRACIONES, toda la información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente

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

durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

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


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

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

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

La obligación del CONTRATISTA de mantener la confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes supuestos:

1. Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público;
2. Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del contratista;
3. Cuando la información en cuestión ya obre en poder del contratista y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto;
4. Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato;
5. Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o
6. Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

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

MIGRACIONES proporcionará el formato S03.OAF.FR.024-Compromiso de confidencialidad, donde las dos partes interesadas firmen un acuerdo de confidencialidad de información, adjunto en el Anexo N° 02.

6.5 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.

6.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será emitida por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, previa revisión y validación de los entregables presentados por el contratista.

6.7 Forma de pago

La forma de pago se realizará en pagos mensuales previa conformidad de los informes mensuales del servicio.

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

6.8 Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará de manera automática y se debe calcular según la siguiente fórmula:

$$\text{La penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días
F = 0.40 para plazos menores a sesenta (60) días

Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40, Según el artículo 162 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.9 Otras Penalidades aplicables

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por Incumplimiento de Entregables Cuando el CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación de entregables.	Una (01) UIT* por cada ocurrencia y por cada día.	Informe de la UPST
2	Por Incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio Cuando el CONTRATISTA excede la indisponibilidad mensual establecida en los Acuerdos de Niveles de Servicio para: Disponibilidad del servicio de Alojamiento de la Infraestructura de TI.	0.5 UIT* por cada hora de indisponibilidad del servicio.	Informe de la UPST
3	Por Incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio Cuando el CONTRATISTA excede la indisponibilidad mensual establecida en los Acuerdos de Niveles de Servicio para:	0.5 UIT* por cada hora adicional al tiempo establecido en los SLA.	Informe de la UPST


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

	Disponibilidad de los equipos de red y seguridad en alta disponibilidad (centro de datos principal).		
4	Por Incumplimiento de Acceso a Internet Cuando el CONTRATISTA excede el SLA de 99.90% solicitado.	Diez (10) % de la UIT por cada hora o fracción.	Informe de la UPST
5	Por Incumplimiento de Ejecución de Traslado Cuando el CONTRATISTA excede el plazo para la ejecución de la implementación y traslado al Centro de Datos donde se alojará la infraestructura.	0.5 UIT* por cada día de retraso.	Informe de la UPST
6	Por Cambio de personal no autorizado Cuando el CONTRATISTA cambia el personal clave sin autorización por parte de MIGRACIONES, la penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado.	Una (01) UIT* por cada ocurrencia.	Informe de la UPST

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

6.10 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 última conformidad otorgada por la Entidad, Conforme el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.


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

ANEXO 01: INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO (SEDE PRINCIPAL)

N°	TIPO	GABINETE	EQUIPO	MODELO
1	HW	1	Cisco	Cisco Firepower 1120 NGFW Appliance Firewall
2	HW	1	Forti	Forti Balancer
3	HW	1	Forti	FortiGate-601E Firewall
4	HW	1	HPE	HPE 5600HI 48P Switch
5	HW	1	HPE	HPE 5600HI 48P Switch
6	HW	1	HPE	HPE 5600HI 48P Switch
7	HW	1	HPE	HPE Alletra 6030 Storage
8	HW	1	HPE	HPE SN6600B Fibre Channel Switch
9	HW	1	HPE	HPE SN6600B Fibre Channel Switch
10	HW	1	HPE	HPE StoreEver MSL2024 Tape Library
11	HW	1	Thales	HSM
12	HW	1	Thales	HSM
13	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
14	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
15	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
16	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
17	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
18	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
19	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
20	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
21	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
22	HW	1	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
23	HW	1	Thales	Protect Server
24	HW	1	HPE	SCREEN KVM
25	HW	2	Cisco	Cisco Firepower 1120 NGFW Appliance

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


31

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

N°	TIPO	GABINETE	EQUIPO	MODELO
26	HW	2	Forti	Forti Balancer
27	HW	2	Forti	Forti Balancer
28	HW	2	HPE	HPE 5600HI 48P Switch
29	HW	2	HPE	HPE 5600HI 48P Switch
30	HW	2	HPE	HPE 5600HI 48P Switch
31	HW	2	HPE	HPE 5600HI 48P Switch
32	HW	2	HPE	HPE 5600HI 48P Switch
33	HW	2	HPE	HPE SN3600B 32Gb 24/24 FC Switch
34	HW	2	Thales	HSM
35	HW	2	Thales	HSM
36	HW	2	Thales	HSM
37	HW	2	HPE	MSA 2060
38	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
39	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
40	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
41	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
42	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
43	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
44	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
45	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
46	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
47	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
48	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
49	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
50	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
51	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
52	HW	2	HPE	Proliant DL360 Gen 10 Server
53	HW	2	Thales	Protect Server

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

32

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

ANEXO 02: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

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

PRIMERA: DEL OBJETO

Se encuentra comprendido:

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

SEGUNDA: DE LAS OBLIGACIONES


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

TERCERA: DE LA INAPLICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

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


CUARTA: DE LA VIGENCIA

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

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


Nombre de la institución o empresa (de corresponder)			
Nombres y apellidos completos			
Nombre del servicio			
Tipo de documento de identificación (DNI, RUC, carnet de extranjería, etc.)		Número de documento de identificación	
Firma			
Fecha			

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

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

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Jefe de Proyectos: Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería Informática y/o de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p>Para el Service Manager: Profesional Ingeniero titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p>Para el Especialista de Centro de Datos: Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de</p>

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

	<p>Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor deberá presentar copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Jefe de Proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso ISO/IEC 20000 o ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 22301 (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso de gestión de proyectos o programa de entrenamiento en gestión y dirección de proyectos bajo el enfoque del PMI (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso de ITIL Fundamentos V4 (como mínimo 48 horas lectivas). • Curso de Scrum Máster (como mínimo 18 horas lectivas). • Curso de preparación para Certificación PMP del PMI vigente (como mínimo 36 horas lectivas). <p>Para el Service Manager:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en Gestión de Proyectos (como mínimo de 90 horas lectivas). • Curso ISO/IEC 20000 o ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 22301 (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso de ITIL Fundamentos V4 (como mínimo 48 horas lectivas). • Curso de Scrum Máster (como mínimo 18 horas lectivas). • Curso de preparación para Certificación PMP del PMI vigente (como mínimo 36 horas lectivas). <p>Para el Especialista de Centro de Datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en CDCP (Certified Data Center Professional) de EPI de acuerdo con el estándar TIA-942 (como mínimo de 15 horas lectivas). • Certificación en implementación de cableado estructurado de red o curso en cableado estructurado (como mínimo de 10 horas lectivas). • Curso ITIL V4 fundamentos (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso ISO/IEC 20000 o ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 22301 (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso de Gestión de Proyectos (como mínimo de 100 horas lectivas). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>

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

B.3.3	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Jefe de Proyectos:</p> <p>Experiencia de cuatro (04) años como: Gerente de proyecto y/o Gestor de proyectos y/o Jefe de operaciones de TI y/o Gerente de operaciones de TI y/o Subgerente de Operaciones de TI y/o Director de operaciones de TI y/o Coordinador de proyectos.</p> <p>Para el Service Manager:</p> <p>Experiencia específica mínima de cuatro (04) años gestionando servicios de TI o como Coordinador de servicios en proyectos de TI o Coordinador de Soporte Técnico o Mesa de Ayuda, Agente de Call Center, Operador de Mesa de Ayuda.</p> <p>Para el Especialista de Centro de Datos:</p> <p>Experiencia de tres (03) años en la supervisión o gestión o coordinación de centro de datos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el</i>

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

	<p><i>plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cinco millones de soles (S/ 5'000,000 con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran similares o afines a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de Housing y/o alojamiento para Centro de Datos. Outsourcing o tercerización de Centro de Datos. Servicio de alojamiento (HOUSING) para servidores. Servicio de Housing y/o alojamiento de Infraestructura computacional. Servicio de Traslado, Interconexión y Alojamiento del Centro de Procesamiento de Datos <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹ 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

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

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

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

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

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


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".

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

39

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

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".*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u> Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería Informática y/o de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p><u>SERVICE MANAGER</u> Profesional Ingeniero titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p><u>ESPECIALISTA DE CENTRO DE DATOS:</u> Profesional Ingeniero titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación, o Ingeniería de Sistemas e Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o redes, o Ingeniería de Software, o Ingeniería de ciencias de la Computación y/o Redes y/o Comunicaciones, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas y Computo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor deberá presentar copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso ISO/IEC 20000 o ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 22301 (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso de gestión de proyectos o programa de entrenamiento en gestión y dirección de proyectos bajo el enfoque del PMI (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso de ITIL Fundamentos V4 (como mínimo 48 horas lectivas). • Curso de Scrum Máster (como mínimo 18 horas lectivas). • Curso de preparación para Certificación PMP del PMI vigente (como mínimo 36 horas lectivas).

	<p><u>PARA EL SERVICE MANAGER:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en Gestión de Proyectos (como mínimo de 90 horas lectivas) • Curso ISO/IEC 20000 o ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 22301 (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso de ITIL Fundamentos V4 (como mínimo 48 horas lectivas) • Curso de Scrum Máster (como mínimo 18 horas lectivas). • Curso de preparación para Certificación PMP del PMI vigente (como mínimo 36 horas lectivas). <p><u>PARA EL ESPECIALISTA DE CENTRO DE DATOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en CDCP (Certified Data Center Professional) de EPI de acuerdo con el estándar TIA-942 (como mínimo de 15 horas lectivas). • Certificación en implementación de cableado estructurado de red o curso en cableado estructurado (como mínimo de 10 horas lectivas) • Curso ITIL V4 fundamentos (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso ISO/IEC 20000 o ISO/IEC 27001 o ISO/IEC 22301 (como mínimo de 24 horas lectivas). • Curso de Gestión de Proyectos (como mínimo de 100 horas lectivas). <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.1.1	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PARA EL JEFE DE PROYECTOS:</u> Experiencia de cuatro (04) años como: Gerente de proyecto y/o Gestor de proyectos y/o Jefe de operaciones de TI y/o Gerente de operaciones de TI y/o Subgerente de Operaciones de TI y/o Director de operaciones de TI y/o Coordinador de proyectos. La experiencia se contará desde la obtención del título profesional</p> <p><u>PARA EL SERVICE MANAGER:</u> Experiencia específica mínima de cuatro (04) años gestionando servicios de TI o como Coordinador de servicios en proyectos de TI o Coordinador de Soporte Técnico o Mesa de Ayuda, Agente de Call Center, Operador de Mesa de Ayuda. La experiencia se contará desde la obtención del título profesional</p> <p><u>PARA EL ESPECIALISTA DE CENTRO DE DATOS:</u> Experiencia de tres (03) años en la supervisión o gestión o coordinación de centro de datos. La experiencia se contará desde la obtención del título profesional</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cinco millones de soles (S/ 5'000,000 con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Housing y/o alojamiento para Centro de Datos. • Outsourcing o tercerización de Centro de Datos. • Servicio de alojamiento (HOUSING) para servidores. • Servicio de Housing y/o alojamiento de Infraestructura computacional. • Servicio de Traslado, Interconexión y Alojamiento del Centro de Procesamiento de Datos <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

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

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

(...)

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

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

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de*

esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO" en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20551239692, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MIGRACIONES-1** para la contratación "SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO" a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se detalla:

Plazo:

El CONTRATISTA tendrá hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para la presentación de los documentos siguientes:

- Plan de Trabajo.
- Plan de Implementación y Traslado del Centro de Datos Principal.

Plazo para realizar el traslado

- El CONTRATISTA tendrá hasta treinta y cinco (35) días calendario desde el día siguiente de suscrito el contrato, para realizar el servicio de implementación y traslado, además de la suscripción de acta de conformidad de traslado y suscripción del acta de inicio del servicio.

Plazo de la prestación del servicio

- El plazo del servicio será de mil ciento noventa y cinco (1095) días calendario, desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

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

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

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

Importante

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

CLÁUSULA 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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Según lo estipulado en el numeral **6.9 Otras penalidades aplicables** de los términos de referencia del Capítulo III de las bases.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N.º 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-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 ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

Importante

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-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 ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
 6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-MIGRACIONES-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N.º 3
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-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 ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-MIGRACIONES-1
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección de acuerdo al siguiente detalle:

Plazo:

El CONTRATISTA tendrá hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para la presentación de los documentos siguientes:

- Plan de Trabajo.
- Plan de Implementación y Traslado del Centro de Datos Principal.

Plazo para realizar el traslado

- El CONTRATISTA tendrá hasta treinta y cinco (35) días calendario desde el día siguiente de suscrito el contrato, para realizar el servicio de implementación y traslado, además de la suscripción de acta de conformidad de traslado y suscripción del acta de inicio del servicio.

Plazo de la prestación del servicio

- El plazo del servicio será de mil ciento noventa y cinco (1095) días calendario, desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-MIGRACIONES-1
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 000-2025-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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N.º 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-MIGRACIONES-1
Presente. -

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO. Y SEGURIDAD TECNOLÓGICA	1	SERVICIO	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N.º 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-MIGRACIONES-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-MIGRACIONES-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2025-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.