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

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica de la OTIC
<b>Meta Presupuestaria:</b>	37
<b>Actividad en el POI:</b>	Servicio de mantenimiento y operatividad del equipamiento informático, comunicaciones y aplicaciones
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio de Mantenimiento Preventivo de los UPS para la Superintendencia Nacional de Migraciones.

## 1 Finalidad pública

El servicio tiene como finalidad de brindar el servicio de mantenimiento preventivo de los UPS de Migraciones, los cuales brindan energía estabilizada al Data Center Modular y Centro de cómputo de la Sede Central de Migraciones y los UPS de la Sede Colonial y Jesus Maria, lo que permitirá dar continuidad a los servicios informáticos y optimizar las funciones que brinda Migraciones a la ciudadanía.

## 2 Antecedentes

Mediante Decreto Legislativo N° 1130, se creó la Superintendencia Nacional de Migraciones, como un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior; Migraciones tiene competencia en materia política migratoria interna y participa en la seguridad interna y fronteriza. Migraciones cuenta con oficinas descentralizadas a nivel nacional interconectadas al Data Center y Centro de Cómputo lugar donde se aloja la plataforma tecnológica de la institución, además se cuenta con Sedes importantes en Jesus Maria y Colonial, en donde labora gran cantidad del personal de la institución, por lo cual es de suma importancia que opere los equipos de protección eléctrica en óptimas condiciones.

## 3 Objetivos de la contratación

- Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los UPS del centro de datos y Centro de cómputo de la Sede Central, además de los UPS de la sede Jesus Maria de la Sede Colonial.
- Garantizar la operatividad de los UPS del Centro de datos y Centro de Cómputo de la sede central, además de los UPS de la sede Jesus Maria y Sede Colonial.
- Evitar el apagado intempestivo de los equipos de TI.
- Evitar el deterioro prematuro de los equipos de TI.
- Evitar gastos no programados en reposición y/o mantenimientos correctivos de los equipos de TI y UPS.


## 4 Características y condiciones del servicio a contratar

### 4.1 Descripción del servicio a contratar

4.1.1 Dentro del servicio de mantenimiento preventivo se requiere que el contratista realice el mantenimiento a los siguientes UPS de la Tabla N° 1:

ITEM	Equipo	Cantidad	Fabricante	Modelo	Ubicación
1	DPA UPS cale RI	2	ABB	RI 20 - 40 KW	Sede Central
2	Riello CSS 40	1	Riello	Riello CSS 40 KVA	Sede Central
3	TRIPP LITE 20 KVA	1	Tripp Lite	UPS Smart Online Serie SVTX	Sede Central
4	Libert 10 KVA	1	Libert	GXT5-10KIRT5UXLN	Sede Central
5	DPA UPS cale RI	1	ABB	RI 20 - 40 KW	Sede Colonial
6	Salicru	1	Salicru	Sin Modelo	Sede Jesus Maria

Tabla N°1


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

- 4.1.2 Se precisa que el contratista debe realizar uno (01) mantenimiento preventivo a cada uno de los UPS que se indican en la Tabla 1.
- 4.1.3 Para el mantenimiento preventivo de los UPS's se requiere que los ITEM 3 , 4 y 6 de la tabla N°1 se realice el remplazo de las baterías internas de los UPS y de sus respectivos bancos de baterías, las baterías de cada banco de baterías deben tener las mismas características, bajo ningún motivo un UPS va contar con baterías de distintas marca y/o características técnicas.
- 4.1.4 Las baterías a remplazar en los UPS y bancos de baterías deben ser de las mismas características técnicas que las actuales o superiores y debe tener una vida útil mínima de 5 años.
- 4.1.5 El contratista debe de proporcionar todos los materiales para el presente servicio.
- 4.1.6 El contratista debe de brindar todas las herramientas, equipos de protección y seguros correspondientes para su personal.
- 4.1.7 Como pre requisito los postores deben de realizar una visita técnica para levantar información y hacer las consultas necesarias.
- 4.1.8 Para la presentación de la cotización se debe presentar la documentación que permita la validación de los requisitos solicitados y la ficha técnica de las baterías ofertadas.

#### 4.2 **Actividades**

Las siguientes actividades deben ser consideradas al momento de realizar el Mantenimiento de los UPS.

- 4.2.1 Es responsabilidad del contratista tomar todas las medidas correspondientes antes de realizar el mantenimiento preventivo de tal manera que el mantenimiento no afecte la disponibilidad del servicio del Centro de Datos, se precisa que todas las maniobras que realice el contratista en el UPS es responsabilidad del mismo.
- 4.2.2 Durante el mantenimiento preventivo el contratista debe realizar el bypass sin corte de energía de la carga, afín de que los equipos de TI no se apaguen en ningún momento durante el mantenimiento.
- 4.2.3 Como parte del servicio el contratista debe hacer el mantenimiento y evaluación de los transformadores de aislamiento de los UPS, el cual consiste limpieza, ajuste y lectura de temperatura del equipo, además de la evaluación del estado del transformador.
- 4.2.4 Evaluación, configuración, mantenimiento y prueba de funcionamiento de los equipos, realizando los ajustes que sean necesarios para el óptimo funcionamiento de los equipos.
- 4.2.5 Para el mantenimiento el contratista deberá contar con multímetro, pinza amperimétrica, termómetro infrarrojo (industrial) o cámara termografía, analizador de

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

red eléctrica, soplador de aire, herramientas manuales y equipo de protección personal para trabajos eléctricos.

- 4.2.6 Se debe de realizar el análisis de la energía eléctrica al ingreso y salida de cada UPS, la herramienta a emplear debe de tener una calibración con una antigüedad no mayor a un año, los resultados del equipo deben ser remitidos en el informe técnico
- 4.2.7 Como parte del servicio, el contratista debe de realizar en el mantenimiento la configuración y/o revisión de la tarjeta de monitoreo (snmp) de los UPS, además de revisión y resolución a alertas, como también la actualización de la fecha de mantenimiento mediante software del ITEM 2 de la tabla N° 1.
- 4.2.8 Las baterías a remplazar en el UPS y banco de baterías deben de tener una antigüedad de fabricación no mayor a 6 meses.
- 4.2.9 Bajo ningún motivo se realizará el mantenimiento sin la participación del personal clave, por lo cual no admitirá solicitudes de ampliación de plazo por indisponibilidad de su personal clave.
- 4.2.10 Como parte del servicio el contratista debe de desechar las baterías a retiras de los UPS y banco de baterías, más 48 baterías, que se tiene almacenadas en estado de desecho.

- 4.2.11 Comprobación de los siguientes parámetros eléctricos:

En la Salida:


- ✓ Potencia de Salida en VA.
- ✓ Factor de Potencia.
- ✓ Voltaje Nominal de Salida en Voltios.
- ✓ Distorsión de Tensión y Amperaje de Salida en porcentaje.
- ✓ Frecuencia de Salida: Sincronizada a Red Eléctrica Principal en Hertz.
- ✓ THDv en %.

En la Entrada:

- ✓ Entrada de Voltaje en Voltios.
- ✓ Factor de Potencia de Entrada.
- ✓ Frecuencia.
- ✓ THDi en %.

Revisión y ajuste de lo siguiente:

- ✓ Conexiones de Entrada y Salida.
- ✓ Bornes de Baterías.
- ✓ Línea Eléctrica a Tierra.
- ✓ Condensadores.
- ✓ Tarjeta controladora.
- ✓ Baterías.
- ✓ Cargador.
- ✓ Inversor.
- ✓ Cooler internos.
- ✓ Limpieza de Tarjetas (Lógica, Supply, Inversora).
- ✓ Limpieza de Display (Panel Frontal).
- ✓ Prueba de Funcionamiento en Vacío.
- ✓ Prueba de Funcionamiento con Carga existente.
- ✓ Pruebas de Simulacro de Falla por Corte de Energía Eléctrica.

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

- ✓ Revisión Sistema de Alarmas de ser el caso.
- Labores de mantenimiento del Transformador.
  - ✓ Limpieza.
  - ✓ Medición de temperatura.
  - ✓ Revisión y ajuste de las conexiones.
  - ✓ Mediciones de entrada: voltaje, corriente y frecuencia
  - ✓ Mediciones de salida: voltaje, corriente y frecuencia

4.2.12 Comprobación Final de los Parámetros de Funcionabilidad del Equipos UPS.

4.2.13 Análisis de armónicos en la entrada y salida del UPS.

4.2.14 Las actividades de mantenimiento preventivo incluyen la revisión todas las baterías internar y externas del UPS a los que no se ha hecho el remplazo de baterías, el contratista deberá indicar el estado de cada una de las baterías.

4.2.15 El contratista deberá realizar el servicio en caliente a fin de no interrumpir las actividades de la entidad y deberá prever cualquier incidencia en el servicio.

4.2.16 La intervención a efectuarse en cada equipo UPS deberá estar acorde con el manual del fabricante y las mejores prácticas.

4.2.17 La configuración final deberá estar de acuerdo a los parámetros recomendados por el fabricante.

4.2.18 Brindar la siguiente información después del mantenimiento:


- ✓ Estado del equipo UPS, baterías y transformador
- ✓ Análisis de la energía en la entrada y salida de cada UPS.
- ✓ Recomendaciones: periodo de cambio de baterías, carga máxima recomendable, accesorios para mejorar el monitoreo y tiempo de vida de cada UPS.

4.2.19 Toda la información recabada de los UPS, banco de baterías y transformador de aislamiento y las recomendaciones correspondientes debe ser plasmado en el informe técnico, no se dará conformidad del servicio si el contratista no brinda la información técnica de los UPS y estado situacional, además del tiempo estimado de vida de cada UPS.

4.2.20 El proveedor deberá de asegurarse que el grupo electrógeno este encendido, para lo cual debe solicitar al personal de Migraciones el encendido del grupo electrógeno, a fin de garantizar la disponibilidad de la energía eléctrica y la continuidad de los servicios que brinda Migraciones.

El Contratista es responsable de proveer los seguros correspondientes al personal que realizará el mantenimiento, de acuerdo a las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Nota: El Postor debe de realizar las visitas técnicas a la Sede Central de Migraciones antes de remitir su cotización, en el horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a fin de que puedan verificar el estado de los equipos, así como los trabajos, materiales y herramientas necesarios. Los postores deberán solicitar con uno (01) días de anticipación la visita a la Sede Central de Migraciones.

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

#### 4.3 Procedimiento

- 4.3.1. Contratista y su personal ingresará a las instalaciones de Migraciones para realizar vistas técnicas y mantenimiento, respetando los protocolos del personal de seguridad.
- 4.3.2. El contratista mediante su personal clave y personal de migraciones deben de coordinar el día y hora del mantenimiento, con la finalidad de reducir cualquier riesgo.
- 4.3.3. En caso que el contratista averíe un equipo o instalación por una mala maniobra, tiene como plazo máximo de dos días hábiles para reemplazar y/o reparar el equipo y/o instalación averiada.

##### 4.3.1 Seguros

El contratista deberá proporcionar a su personal el seguro SCTR actualizado y los implementos de seguridad necesarios en buen estado.

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

##### 4.4.1 Lugar

El lugar de ejecución de la prestación será:  
 Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones ubicada en la Av. España N° 734 – Distrito Breña.  
 Sede Colonial, Avenida Colonial 1985 Cercado de Lima.

Sede Jesus María: Avenida San Felipe 1109 Jesus Maria.

##### 4.4.2 Plazo

El plazo es de quince (15) contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.


#### 4.5 Resultados esperados

- Garantizar la operatividad de los UPS del Centro de datos y Centro de Cómputo, a fin de evitar el apagado intempestivo de los equipos de TI y el deterioro prematuro de los equipos de TI y UPS.
- El contratista al finalizar el servicio debe solicitar a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica la revisión y validar todo lo solicitado en los sub número 4.1. y 4.2.
- Por el mantenimiento preventivo realizado, el Contratista brindará una garantía mínima de doce (12) meses los mismos que serán contabilizados desde la emisión de la CONFORMIDAD, para lo cual debe presentar una Declaración Jurada comprometiéndose a cumplir con este punto, la garantía cubre asistencia remota o presencial ante incidencias encontradas en los UPS, incluyendo resolución de problemas originados por el mantenimiento, luego de informado la incidencia mediante correo electrónico el contratista tiene un tiempo máximo de un día hábil para la atención remota y dos días hábiles para la atención presencial.

##### 4.5.1 Entregables

El contratista debe entregar por cada mantenimiento un informe técnico en formato digital a través de la opción correspondiente del portal de Agencia digital (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/>) dirigida a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, con copia a la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones de lunes a viernes.

##### 4.5.1.1 Informe Técnico

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

- Evidencia grafica.
- Informacion técnico por cada equipo
- Conclusiones, observaciones y recomendaciones
- Carta de garantía

Dichos entregables deben de ser presentados como plazo dentro de tres (03) días hábiles posteriores a la finalización del plazo indicado en el sub numeral 4.4.2.

## 5 Requisitos y recursos del proveedor

**PROVEEDOR:** no deberá estar impedido para contratar con el estado, de acuerdo a lo establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### 5.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 40,000.00 (CUARENTA MIL con 00/100 soles) en venta, instalación y/o mantenimiento de UPS, mediante la presentación de lo siguiente copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite de manera documental en los últimos tres (03) años.

### 5.2 Documentos obligatorios

- Debe ser Persona natural o jurídica que no debe estar impedida de contratar con el estado.
- Debe contar con Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Debe poseer Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Debe tener Registro Nacional de Proveedores vigente (Se excluye en el caso que el valor del bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Presentación de documentación de la experiencia facturada y documentación del personal clave.

### 5.3 Recursos a ser provistos por el proveedor.

#### 5.3.1 Equipamiento

Herramientas manuales, equipos de medición eléctrica, equipo de protección personal.

#### 5.3.2 Personal

##### A. Personal clave

##### a. Personal 1

##### **INGENIERO ESPECIALISTA COLEGIADO.**

##### *i.* Actividades

Sera el responsable de la coordinación, supervisión los trabajos de mantenimiento.


##### *ii.* Perfil

##### **Formación académica**

Un (01) Ingeniero Electricista, Electrónico o Mecánico-electricista, colegiado y habilitado, contar con certificado en instalación y/o mantenimiento de equipos UPS trifásicos de la marca ABB y/o Riello y/o Tripp lite.

El TITULO PROFESIONAL serán verificados por en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido

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

registro, el postor debe presentar la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La colegiatura será validada mediante la página web del Colegio de Ingenieros del Perú.

La validación del certificado y/o curso y/o constancia en instalación o mantenimiento de UPS será con la presentación de una copia simple del certificado y/o constancia firmada por el representante comercial de la marca y/o distribuidor autorizado.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de CUATRO (04) años en la ejecución de servicios de instalación y/o mantenimiento de UPS trifásicos.

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.

**b. Personal 2**

**TECNICO ESPECIALISTA**

*i. Actividades*

Sera el responsable de la ejecución del mantenimiento preventivo de los UPS

*ii. Perfil*

**Formación académica.**

Un (01) Técnico electricista y/o electrónico y/o electrotecnia con título a nombre de la nación, contar con certificado en instalación y/o mantenimiento de equipos UPS trifásicos de la marca ABB y/o Riello y/o Tripp lite.

El TITULO TECNICO y/o PROFESIONAL serán verificados por en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el TITULO TECNICO y/o PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La validación del certificado y/o curso y/o constancia en instalación o mantenimiento de UPS será con la presentación de una copia simple del certificado y/o constancia firmada por el representante comercial de la marca y/o distribuidor autorizado.


**Experiencia:**

DOS (02) años de experiencia como mínimo en la ejecución de servicios de instalación y/o mantenimiento de sistemas UPS trifásico.

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

- En caso del remplazo del PERSONAL CLAVE, el proveedor deberá realizar los siguientes procedimientos:

- I.* En un plazo no menor a 24 horas antes de la ejecución del mantenimiento, el proveedor mediante correo electrónico deberá de comunicarse con la Unidad de

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

abastecimiento y con la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica indicando el cambio del personal clave, en él correo se debe de adjuntado la documentación del personal clave de remplazo.

- II. El personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica realizara la validación de la documentación del personal clave de remplazo y se comunicara por medio de correo electrónico con la unidad de abastecimiento para indicar el cumplimiento de los requisitos solicitados al personal clave.

El contratista debe asumir el mantenimiento preventivo de los equipos, encontrándose en la capacidad de solucionar cualquier falla que se pudiera presentar.

## **6 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **6.1 Modalidad de pago**

Suma alzada

### **6.2 Confidencialidad**

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.

### **6.3 Cláusula de Anticorrupción y Antisoborno**


EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de

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

la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

En cumplimiento de la Resolución de Superintendencia N° 000186-2024-MIGRACIONES, mediante el cual, se modifica la " POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTISOBORNO", se hace de conocimiento de dicha norma la misma que se encuentra publicada en el siguiente link: Resolución de Superintendencia N.º 0186-2024-MIGRACIONES - Normas y documentos legales - Superintendencia Nacional de Migraciones - Plataforma del Estado Peruano (www.gob.pe).

Así mismo, se exhorta al contratista a implementar, mantener, revisar y/o mejorar una política anticorrupción y antisoborno dentro de su representada, ello con la finalidad de mitigar riesgos futuros.

#### 6.4 Conformidad de la prestación

La conformidad será emitida por el jefe de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, posterior a la revisión y aprobación del informe final y con el visto bueno del especialista a cargo de la supervisión del servicio.

El CONTRATISTA debe presentar los siguientes entregables en formato digital través de la AGENCIA DIGITAL <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad> implementada por MIGRACIONES; y dirigido a la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS de la Superintendencia Nacional de Migraciones o de manera física, en la siguiente dirección: Avenida España N° 610- Breña, de lunes a viernes, en el horario de 08:30 a.m. a 16:00 p.m. Lo solicitado es un requisito necesario para la emisión de la conformidad del presente requerimiento, el mismo que debe ser firmado por el representante legal o responsable del servicio, para tal fin El Informe Técnico Final de la ejecución de la prestación, debe incluir como mínimo.

- Un informe por el mantenimiento ejecutado (visado por el ingeniero especialista) donde se muestre los resultados de los trabajos realizados.
  - Evidencia grafica.
  - Información técnica por cada equipo
  - Conclusiones, observaciones y recomendaciones
  - Carta de garantía

#### 6.5 Forma de Pago

El pago se realizará en una armada, previo al informe de conformidad de la Unidad de Plataforma y seguridad Tecnológica

#### 6.6 Garantías.

No aplica de acuerdo artículo 139 del Reglamento señala que no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.


#### 6.7 Solución de controversias

Las controversias surgidas durante la ejecución de la contratación, se resolverán mediante conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 6.8 Resolución de Contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

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

- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**6.9 Formula de reajuste**

**No corresponde**

**6.10 Gestión de riesgos**

No corresponde de acuerdo a lo establecido en el Artículo 128 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**6.11 Penalidades**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La Superintendencia Nacional de Migraciones se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.


La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**6.12 Otras penalidades aplicables**

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

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


<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento de verificación</b>
1	Si el contratista no cumple con la entrega del "Informe Técnico por el mantenimiento" en el plazo máximo indicado en el sub numeral 4.5.1. ENTREGABLES.	Se le aplicará una penalidad del 5% del valor total de la Orden de Servicio.	Se elaborará un informe técnico evaluando la penalidad, realizado por un servidor o funcionario designado por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica. Posteriormente, el documento será enviado al área correspondiente para que se emita una notificación al contratista mediante una carta.
2	En caso que el contratista averíe un equipo o instalación por una mala maniobra, tiene como plazo máximo de dos días hábiles para remplazar y/o reparar el equipo y/o instalación averiada.	Se le aplicara una penalidad del 5% del valor total de la Orden de Servicio.	Se elaborará un informe técnico evaluando la penalidad, realizado por un servidor o funcionario designado por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica. Posteriormente, el documento será enviado al área correspondiente para que se emita una notificación al contratista mediante una carta.
3	Durante el trabajo de mantenimiento el personal del contratista realiza una maniobra que afecta la continuidad de los servicios, sin haber comunicado los riesgos al personal de Migraciones.	Se le aplicara una penalidad del 5% del valor total de la Orden de Servicio.	Se elaborará un informe técnico evaluando la penalidad, realizado por un servidor o funcionario designado por la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica. Posteriormente, el documento será enviado al área correspondiente para que se emita una notificación al contratista mediante una carta.

#### 6.13 responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

#### 6.14 Marco Legal

La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo

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

N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.