

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**MIGRACIONES**  
Superintendencia Nacional  
PERÚ



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 10-2024-MIGRACIONES-1  
[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA LOS OFICIALES E  
INSPECTORES MIGRATORIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA  
CLÁUSULA QUINTA DEL CONVENIO COLECTIVO.**





## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*





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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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





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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### Importante

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





## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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>).





**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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





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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## 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: : [guqaz@migraciones.gob.pe](mailto:guqaz@migraciones.gob.pe)  
[ssantillan@migraciones.gob.pe](mailto:ssantillan@migraciones.gob.pe)  
[phernandez@migraciones.gob.pe](mailto:phernandez@migraciones.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de indumentaria para los oficiales e inspectores migratorios en cumplimiento de la cláusula quinta del convenio colectivo.

N°	ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA QUINTA DEL CONVENIO COLECTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Casaca unisex	Und	269
	Pantalón de caballeros		734
	Camisa de caballeros		734
	Pantalón de damas		922
	Blusa de damas		922

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 16-2024-AE, de fecha 17 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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





**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No Aplica

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la cumplidas las condiciones previas., en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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







## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Declaración Jurada, mediante el cual se garantice el stock disponible de las telas principales con las que se confeccionarán los uniformes, en el cual consignará el nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones, el número de procedimiento de selección y el detalle de las características del tipo de tela, en base a las citadas especificaciones técnicas.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





- 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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 FÍSICA, ubicada en Av. España N° 610 distrito de Breña, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:00 horas a 16:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único pago, con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, una vez otorgada la conformidad por parte del área usuaria de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

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

- La conformidad estará a cargo de la Unidad de Desarrollo del Recurso Humano.
- Guías de remisión de la entrega en Almacén.
- Comprobante de Pago.
- Informe sobre la entrega de bienes en Almacén de la entidad, elaborado por el especialista textil contratado, en atención a las especificaciones técnicas.
- Verificación del reparto de uniformes en las Jefaturas Zonales, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.

El contratista debe entregar toda la documentación en formato digital a través de la opción correspondiente del portal de Agencia digital (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/>) mediante carga dirigida a la dirigida a la Unidad de Desarrollo del Recurso Humano de la Superintendencia Nacional de Migraciones de lunes a viernes.






## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>MIGRACIONES</b> <small>Superintendencia Nacional</small> 		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSION</b>	
303.QAF.FR.019	02	
<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>		<b>Unidad de Desarrollo del Recurso Humano – Oficina de Recursos Humanos</b>
<b>Meta Presupuestaria:</b>		016
<b>Actividad en el POI:</b>		Fortalecimiento del subsistema de relaciones humanas y sociales.

1. Denominación de la contratación:

Adquisición de indumentaria para oficiales e inspectores migratorios en cumplimiento de la cláusula quinta del convenio colectivo.

2. Finalidad pública

Dotar con indumentaria de trabajo a los servidores comprendidos en el Régimen Laboral del D.L. 276 y D.L. 1057 (CAS) que cumplan funciones de oficiales o inspectores migratorios, como parte del cumplimiento de la cláusula quinta del convenio colectivo firmado entre las organizaciones sindicales SICASMIGRA y SINTRAMIG, y la Superintendencia Nacional de Migraciones, lo que permitirá un eficiente desempeño de sus labores, así como una adecuada presentación personal, al momento de desarrollar sus actividades diariamente en beneficio de la ciudadanía y usuarios de la Entidad.

3. Antecedentes

La Oficina de Recursos Humanos (ORH) es el órgano de administración interna responsable de formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos de esta Superintendencia, así como velar por el bienestar del personal.

La Unidad de Desarrollo del Recurso Humano, perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos; se encuentra a cargo de la gestión de relaciones humanas y sociales de los trabajadores de la institución; por lo que, le corresponde dar cumplimiento a las cláusulas que, de los Convenios Colectivos firmados por la entidad con las organizaciones sindicales, dentro del marco de sus atribuciones.

En ese orden de ideas, en el acta del Convenio colectivo único y conjunto descentralizado firmada por la entidad con las organizaciones sindicales consigna, en la cláusula quinta, la entrega de Indumentaria de Trabajo como parte de las condiciones laborales para los servidores bajo el régimen laboral del D.L. 276 y D.L. 1057 (CAS) que desempeñen la función oficial o inspector migratorio con vínculo laboral vigente al momento de la suscripción del convenio, es decir, con fecha 14 de julio del año 2023.

Asimismo, debe considerarse para los fines de ejecución de todas las actividades que el proceso de adquisición demanda, la normativa del Decreto Supremo N° 051-2024-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

4. Objetivos de la contratación

Adquirir indumentaria de trabajo, PARA OFICIALES E INSPECTORES MIGRATORIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA QUINTA DEL CONVENIO COLECTIVO, según el detalle que a continuación se presenta:

Descripción / Item		Cantidad de servidores	Unidades de medidas	Indumentaria por género
INDUMENTARIA DE TRABAJO	ITEM 01 CASACA UNISEX	269	1 UD	269 UNIDADES
	ITEM 02 PANTALÓN DE CABALLEROS	367	2 UD	734 UNIDADES
	ITEM 03 CAMISA DE CABALLEROS		2 UD	734 UNIDADES
	ITEM 04 PANTALÓN DE DAMAS	461	2 UD	922 UNIDADES
	ITEM 05 BLUSA DE DAMAS		2 UD	922 UNIDADES

(\*) Los postores interesados deberán considerar los siguiente:

- Las cantidades por género podrán variar, lo cual modificará la cantidad de indumentaria a adquirir, pues las consignadas en cuadro precedente, corresponden a un cierre en fecha previa al inicio de las actividades para adquirir la indumentaria y desarrollo de la licitación.
- Las razones de la variación se fundamentan en aspectos ajenos a la voluntad del área usuaria, y, por ende, de la Entidad, como las siguientes:
  - Personal que fallece durante el desarrollo de la licitación.
  - Personal cesado, destituido, suspendido, sancionado, y/o, que se encuentre comprendido en alguna situación que configure incompatibilidad para que la entidad le haga entrega de la indumentaria de trabajo.
- El área usuaria informará las cantidades sinceradas en la etapa de toma de medidas, previo requerimiento de dicha información.

5. Alcances y descripción de la contratación

- 5.1 El detalle de prendas que comprende la indumentaria de trabajo es el siguiente:

ÍTEM 1 – INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA DAMA Y CABALLERO

INDUMENTARIA DE DAMA		INDUMENTARIA DE CABALLERO		INDUMENTARIA UNISEX
UNIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
02	BLUSAS	02	CAMISAS	01 CASACA
02	PANTALONES	02	PANTALONES	

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

2





MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

Las especificaciones técnicas (EETT) de las prendas se muestran en el ANEXO N° 01, adjunto al presente. Es preciso mencionar que, las variaciones porcentuales (márgenes de tolerancia) de las dimensiones en las Especificaciones Técnicas, donde no están indicadas, son las siguientes:

- Dimensiones de costuras, empalmes, remalles, puntadas, cortes, vivos, abertura de ojales, margen de pespuntos y ensanches: no se admite variación.
- Dimensiones de bolsillo, fuelles, basta de ruedo, dobles de manga, y otras dimensiones mayores a 5.0 cm se admite una variación del 5%.

5.2 La presente contratación es a precios unitarios por lo que el precio ofertado por el contratista deberá incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

5.3 El postor deberá presentar como parte de su oferta, un documento mediante el cual se garantice el stock disponible de las telas principales con las que se confeccionarán los uniformes, en el cual consignará el nombre de la Superintendencia Nacional de Migraciones, el número de procedimiento de selección y el detalle de las características del tipo de tela, en base a las citadas especificaciones técnicas.

5.4 La presentación de los bienes tendrá el siguiente criterio:

- Cada camisa y blusa vendrá empacada con alma de cartón en cuello, papel de seda blanco, collarín mariposa, en bolsa de polipropileno y en su respectiva caja que tendrá en zona visible el código del trabajador y sus nombres completos.
- Los pantalones de damas y caballeros, se presentarán en un colgador dentro de una bolsa de polietileno resistente al manipuleo.
- Las casacas serán presentadas en bolsas de polietileno transparente de alta resistencia al manipuleo.
- Las bolsas de los pantalones y casacas deben contar con una etiqueta con el número de registro (código), tipo de prenda y talla, así como los nombres completos del servidor, conforme al listado entregado por el área usuaria.
- Todas las prendas deben contar con el respectivo etiquetado de talla, e instrucciones sobre los cuidados de lavado. Dichas etiquetas no deben teñir las prendas.

5.5 Presentación y evaluación de las muestras

Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas, a los dos (02) días posteriores a la firma del contrato, y con

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

3







MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

los materiales a utilizar en los bienes ofertados, correspondientes a cada una de las prendas solicitadas en los ítems 01, 02, 03, 04 y 05, los cuales deben cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos solicitados, conforme a la presentación solicitada según cuadro adjunto:

DESCRIPCIÓN	TIPO DE PRENDA		CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
INDUMENTARIA DE TRABAJO	ITEM 01	CASACA UNISEX	1	UNIDAD
	ITEM 02	PANTALÓN DE CABALLEROS	1	UNIDAD
	ITEM 03	CAMISA DE CABALLEROS	1	UNIDAD
	ITEM 04	PANTALÓN DE DAMAS	1	UNIDAD
	ITEM 05	BLUSA DE DAMAS	1	UNIDAD

El contratista, en la guía de remisión de entrega de muestras, deberá considerar el número de ítem y su respectiva descripción.

Las muestras deberán contener obligatoriamente los siguiente:

Un (01) modelo por cada uno de los artículos que componen los ítems del 01 al 05, en talla "M". Dichas muestras deberán contener estrictamente todas las especificaciones técnicas establecidas para los efectos.

Asimismo, se precisa también que las muestras deberán ser presentadas en la tela indicada en las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán muestras en telas diferentes a las solicitadas. La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.

Las muestras presentadas quedarán en custodia de la ENTIDAD, para efectos de verificar que la totalidad de los bienes internados guarden las mismas condiciones de calidad y acabados.

i. Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

Para la evaluación de las muestras el área usuaria contará con la asistencia y apoyo de un profesional en Ingeniería Textil contratado por la entidad, con colegiatura y habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, con especialidad en el rubro de confecciones, asimismo, deberá contar con certificación de Perito Textil del Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú, para determinar el cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados. El ingeniero textil- Perito Textil emitirá un informe técnico sobre la admisibilidad y/o no admisibilidad de la muestra, debidamente firmado y sellado.





MIGRACIONES		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

*ii. Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras*

Las muestras serán recepcionadas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, en la Superintendencia Nacional de Migraciones, ubicada en Av. España 734 – Breña.

El postor tendrá las siguientes consideraciones sobre las muestras a presentar, el lugar y horario para su presentación, según detalle:

Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra,

Serán los detallados en el Anexo 1 de las presentes especificaciones técnicas.

- Las prendas deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo con lo detallado en el Anexo N° 1, caso contrario se considerará como no admitida.

- Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem, nombre del postor y un muestrario de los materiales utilizados para la confección.

- Las muestras del postor ganador, servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

*iii. La metodología que se utilizará*

A fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, se realizará la verificación de las prendas acorde a las características detalladas en el Anexo 1, tanto externa como internamente.

*iv. Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras*

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.

**a. Para prendas de Vestir:**

En la revisión, análisis y evaluación de las muestras presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma respectivo. Seguirán la metodología siguiente:

- > Relación de postores
- > Separar las muestras de acuerdo con el tipo de prenda para proceder a calificar.
- > Verificar que las prendas cumplan con las medidas requeridas en el Anexo 1.

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

5





MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:

- 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
- Transportador de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
- 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.

5.6 A cerca de las características a evaluar, se debe precisar lo siguiente:  
5.6.1. Para las casacas:

PARAMETROS	ESPECIFICACION TECNICA
<b>1 MATERIAL PRINCIPAL</b>	
Tela	Poliéster microfilamento semi mate
color	Azul oscuro
peso	140 gr/m2 +/-5%
Protección	UV 45 mínimo
Acabado	Termofijado y Repelencia al agua, al Aceite y Soil Release (fácil Limpieza) Soil Release Grado 5 Repelencia al Agua 50% Repelencia al Aceite Grado 2 (antes y después de 3 ciclos)
<b>2 MATERIALES SECUNDARIOS</b>	
FORRO	Polar a tono de la tela principal. 100% poliéster, gramaje: 220 g/mt2 +/- 5%
<b>3 AVIOS</b>	
ENTRETELA	Entretela tejida fusionable tricotex
CIERRE	Cierre principal metálico, cierre separable, llave con eslabón con traba automática, de color plata antigua Cierre de los bolsillos: De nylon, cierre cerrado color azul
BROCHES	De composición metálico inoxidable, no ferroso Tipo a presión, circular, 2piezas (hembra y macho) Acabado Con tratamiento contra oxidación. Color plateado recubrimiento con baño electrolítico, con capa protectora de laca.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca, etiqueta de talla y etiqueta de composición y cuidado
VELCRO	Negro, 100% poliéster
HILOS DE	Poliéster 100%
COSTURA	Título 40 text

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

6





MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.CAF.FR.019	02	

HILOS DE BORDADO	Poliéster 100% (exclusivo para bordado) Colores (según diseño)
4 CONFECCION	
MODELO	Con canesú en delantero y pliegue en espalda según diseño
CUELLO	Alto de cuello es de 10cm +/-0.5cm Embolsado a 1 cm y pespunte a 1/4" con costura recta en contorno de cuello. Cuello acolchado
DELANTEROS	Dos piezas cada lado cerrado con cremallera en parte central que inicia desde la basta inferior y culmina en la parte superior del cuello.
BOLSILLOS	Bolsillo cargo con tapa, ubicado en el delantero izquierdo superior, bolsa cosida con costura recta a 1/16" con atraque vertical zig zag 1cm en los extremos, abertura bastillada a 2cm con costura recta presenta velcro hembra de 1"x4". Tapa embolsada y pespuntada a 1/4" con costura recta, pegado con costura recta y sobrecosido 1/4" con costura recta lleva velcro macho de 1"x4". Bolsillo cargo con medidas 12cmX13cm.  Dos bolsillos inclinados uno en cada lado, con vivo de 2.5cm de ancho con cierre nylon a tono de tela principal Bolsas de bolsillo en popelina bolsillera, 02 piezas tipo frijol cosido a 1 cm con costura recta. dos (2) bolsillos en la parte interna a la altura del pecho en cada lado. Medidas: 13cm x 17 cm, las bolsas de bolsillo en popelina bolsillera, de una pieza, cosido a 1cm con costura recta
VUELTA	Cada delantero lleva una pieza interior (vuelta) de la tela principal. Con pespunte con costura recta con pestaña a 1/16 según gráfico
HOMBRO	Unido con costura recta a 1cm y pespuntado a 1/4"
ESPALDA	De dos piezas, con pliegue de 2cm de profundidad según gráfico
PORTA ETIQUETA	Bajo cuello lleva un refuerzo de tela principal de forma pentagonal (según diseño) tipo parche unida con costura recta al forro a 1/16". La etiqueta de marca unida con costura recta a la porta etiqueta a 1/16" en contorno (hilo a tono de la etiqueta) insertar talla. La etiqueta de marca debe estar centrada
MANGA	De dos piezas, corte de manga mayor a menor, unido con costura recta a 1 cm, pespuntado a 1/4", con abertura de manga de 9cm según gráfico
PUÑO	De dos piezas, 01 pieza (fusionada pieza exterior), unidos a 1cm con pespunte con costura recta, con alto de puño de 5cm de alto, presenta un broche hembra por puño y el otro extremo broche macho según gráfico Ligeramente acolchado Un pliegue en cada manga con profundidad de 1cm
UNIONES	Laterales, hombro, sisa y mangas unidos con maquina recta.

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

7



MIGRACIONES		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

		Sisa, hombros y corte de manga respuntados a ¼ con máquina recta
	RUEDO	Bastillado a 2.5cm con costura recta
	FORRO	Forrado con polar, cubre la parte interna de los delanteros, espalda y mangas. Las costuras de las uniones de forro son ocultas.
	LOGOS	Espalda deberá contar con el logo de MIGRACIONES (ancho 32 cm-3.5cm), PERÚ (ancho 12cm-4.3cm). Pecho izquierdo llevará el logo Migraciones (12cm ancho – 3.5 alto). Manga izquierda bandera a color rojo/blanco (8cm ancho-4.5cm alto)
4	ACABADOS	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme. La tela no debe presentar defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien
5	PRESENTACION	El lote completo de casacas internados conservará el mismo tono de color del tejido. La casaca será presentada en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo. Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenecen. El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso.



5.6.2. Para las camisas de caballeros:

PARAMETROS	ESPECIFICACION TECNICA
1 MATERIAL PRINCIPAL	
NOMBRE DE TELA	Dobby diseño puntinado
COLOR	Blanco
TIPO DE TEJIDO	Plano
COMPOSICION (%)	Urdimbre: 65% algodón+/-5-35%Polyester+/-5 (mezcla íntima) Trama: 65% algodón+/-5-35%Polyester+/-5 (mezcla íntima)
PESO g/m2	132
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	Urdimbre: 50/1+/-5 Trama: 50/1+/-5
N° HILOSX PULGADA	Urdimbre:157 +/- 5%
ACABADA	Trama:102+/-5%
RESISTENCIA	Urdimbre: 11 mín.

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

8





MIGRACIONES		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

	A LA TRACCION KgF	Trama: 11 mín.
	SOLIDEZ DEL COLOR	A la luz: 3-4 min
	ACABADO	blanco óptico o hilo color, caustificado, pre encogido.
2	AVIOS	
	ENTRETELA FUSIONABLE	Composición: 100% algodón Tipo: Entretela tejida Color: Blanco Peso: 120 gr/m2
	BOTONES	Composición: Urea formaldehído o 100% poliéster teñido en su masa. Tipo: Con 4 huecos Tamaño: 18L y 14L
	ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista con talla, composición de tela y e instrucciones de cuidado, lavado y uso
	HILOS DE COSTURA	Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela
	HILOS DE BORDADO	Poliéster 100% (exclusivo para bordado) Colores (según diseño)
3	CONFECCION	
	MODELO	Casual manga larga con doble bolsillo con tapa
	CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado a 6.4mm del borde
	PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piqueta. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 18 líneas (ubicación c/marcador).
	DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 3cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm
	BOLSILLOS	2 bolsillos, uno por cada lado. Ubicado a la altura del segundo ojal, Bolsillo en "V" y con tapa, Medidas de bolsillos 11 cm ancho x 15cm alto incluido la tapa, y la tapa de 11 cm ancho x 5 cm de alto según diseño.
	DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 18 líneas.
	CANESU	Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.  El alto del canesú será de 11.5 cm terminado, que será medido del centro de escote espalda hacia abajo.







MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	
HOMBRO		Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301
MANGAS		Larga con bordado en manga izquierda Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja).
YUGO FRANCES		16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
PUÑOS		Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 0.6cm y respuntados a 6.4mm, lleva 2 botones de 18 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo
CUERPO		Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
SISA		Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
FALDON		Con recta bastillado a 5mm c/301.
ESPALDA		Con tablero central de 3cm de ancho, atracados en forma vertical
BOTONES		N° 18: Presenta 07 botones en delantero, 02 botones en cada puño, 01 botón en bolsillo, 01 ple de cuello y 01 botón de repuesto hacen total de 15 botones N°14: Presenta 01 botón en cada yugo y 01 botón de repuesto hacen total de 3 botones
LOGOS		Pecho izquierdo llevará el logo Migraciones (11cm ancho – 3.2 alto), ubicado según diseño
4 ACABADOS		La prenda debe estar planchada y vaporizada
6 PRESENTACION		La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc. Deberá ser presentada con bolsa de polietileno y caja de cartón.



5.6.3. Para los pantalones de caballeros:

PARAMETROS	ESPECIFICACION TECNICA
1 MATERIAL PRINCIPAL	
COLOR	Beige
TIPO DE TEJIDO	Plano
COMPOSICION (%)	Urdimbre: 100 % algodón Trama: 93+/-5% algodón/7+/-5% Elastano
PESO g/m2	253+/-5%
ARMADURA	Sarga 3/1
TITULO DEL HILADO	Urdimbre: 40/1+/-3 Trama: 12/1+/-3

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

10



MIGRACIONES PERU		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

N° HILOSX PULGADA (METODO INTERNO)	Urdimbre:96 +/- 5 Trama:59 +/-5
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	Urdimbre: 18 mín. Trama: 18 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	Al lavado domestico-AATCC 61-2A 3.0 mín. Al frote seco -AATCC 8 3.0 mín. Al frote húmedo -AATCC 8 2.0 mín. A la luz (20 AFU)- AATCC16 3.0 mín.
ACABADO	Blanqueo, Pre-cepillado, teñido reactivo suavizado, pre encogido
2 AVIOS	
ENTRETELA FUSIONABLE	Entretela tejida tricotex blanco en pretina, garetta y garetton
BOTONES	04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa
ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla, composición de tela y e instrucciones de cuidado, lavado y uso
HILOS DE COSTURA	Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela
CIERRES	De metal de diente dorado
3 CONFECCION	
MODELO	Clásico de un pliegue
PRETINA	Ancho de 3.5cm (terminado). Acabado de una 01 sola pieza. Presenta ojal de chanco de 2.5cm largo y 01 botón N° 24L al tono de la tela,
PRESILLAS	Llevará 07 presillas de 1.2cm de ancho, armado con recubierto, atraques horizontales de 1.2cm (visible y no visible) según diseño
BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado inferior de la pretina en lado derecho interno, tiene abertura útil de 9cm por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos, estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo será de la misma tela
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada de 15.5cm de abertura con atraque de 1 cm en los extremos, la vuelta del bolsillo de 2.5 cm de ancho terminado de tela unido con costura recta
GARETA	Unido al delantero con costura recta a 1cm y pespunte de quiebre a 1.6mm. Lleva cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho figurado de la garetta es de 3.5cm con 02 atraques verticales de 2cm.
GARETON	Embolsado de la misma tela principal, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta

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

11







MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	
UNION DE TIRO		Unido con remalle y puntada de seguridad y pespunte con costura recta a 1/16"
PINZAS POSTERIORES		Cada bolsillo posterior tipo ojal centrado la pinza.
BOLSILLOS POSTERIORES		Tipo ojal, con vivo de tela de 1.2cm, con abertura según talla. El extremo del bolsillo presenta atraque zigzag de 1.2cm En la vista de bolsillo lleva un botón N°24L Presenta un ojal de chanco con atraque vertical de 2.5cm debajo del vivo.
TIRO DE FUNDILLOS		Unido con remalle y puntada de seguridad y con pespunte a 1/16" con costura recta
COSTADOS		Unido con remalle y puntada de seguridad. Además, presenta pespunte con recta en la parte superior hasta la cadera.
ENTREPIERNA		Unido con remalle y puntada de seguridad.
RUEDO		Basta pespuntada a 1.5cm con costura recta
BOTONES		Presenta 04botones incluido el de repuesto
DELANTERO		Un pliegue por lado
FORRO PARA BOLSILLOS y PRETINA RIBETES		Popelina bolsillera al tono de la tela principal
4 ACABADOS		La prenda debe estar planchada y vaporizada
5 PRESENTACION		La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc. Deberá ser presentada con bolsa de polietileno



5.6.4. Para el pantalón de damas:

PARAMETROS	ESPECIFICACION TECNICA
1 MATERIAL PRINCIPAL	
COLOR	Beige
TIPO DE TEJIDO	Plano
COMPOSICION (%)	Urdimbre:100 % algodón Trama: 93+/-5% algodón/7+/-5% Elastano
PESO g/m2	253+/-5%
ARMADURA	Sarga 3/1
TITULO DEL HILADO	Urdimbre: 40/1+/-3 Trama: 12/1+/-3
N° HILOX PULGADA	Urdimbre:96 +/- 5 Trama:59 +/-5

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

12



MIGRACIONES PERU		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

(METODO INTERNO)	
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	Urdimbre: 18 mín. Trama: 18 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	Al lavado domestico-AATCC 61-2A 3.0 mín. Al frote seco -AATCC 8 3.0 mín. Al frote húmedo -AATCC 8 2.0 mín. A la luz (20 AFU)- AATCC16 3.0 mín.
ACABADO	Blanqueo, Pre-cepillado, teñido reactivo suavizado, pre encogido
2 AVIOS	
ENTRETELA FUSIONABLE	Entretela tejida tricotex blanco en pretina, garetta y garetton
BOTONES	04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa
ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla, composición de tela y e instrucciones de cuidado, lavado y uso
HILOS DE COSTURA	Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela
CIERRES	De metal de diente dorado
3 CONFECCION	
MODELO	Clásico sin pliegues
PRETINA	Ancho de 3.7cm (terminado), fusionado con entretela tejida en ambas caras. Acabado de una 01 sola pieza. Presenta ojal de chanco de 2.5cm largo y 01 botón N° 24L al tono de la tela, respunte a 2mm todo el contorno de pretina
PRESILLAS	Llevará 05 presillas de 1.0cm de ancho, armado con recubierto, atraques horizontales de 1.0cm (visible y no visible) según diseño
BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado inferior de la pretina en lado derecho interno, tiene abertura útil de 8cm por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos, estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo será de la misma tela
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada en los laterales con respunte en el filo a 5mm con costura recta con atraque de 1 cm en los extremos,
GARETA	Unido al delantero con costura recta a 1cm y respunte de quiebre a 1.6mm. Lleva cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho figurado de la garetta es de 2.5cm con atraque de 1.3cm parte inferior con costura recta
GARETON	Embolsado con forro unido con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta







MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERU		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	
PINZAS POSTERIORES		Pina de espalda con 7cm de largo(terminado).
BOLSILLOS POSTERIORES		Tipo ojal, con dos vivos de tela de 0.6cm cada abertura, con abertura según talla. El extremo del bolsillo presenta atraque zigzag de 1.2cm Presenta presilla de la misma tela insertada en bolsillo centrado. Un botón de 24L debajo del bolsillo centrado.
TIRO DE FUNDILLOS		Cerrado con costura C/401 y con ensanche de 2.5cm por lado incluido parte superior y parte inferior de 1cm incluido remalle
COSTADOS		Costura abierta 2cm (IR) por lado, unido con C/401
ENTREPIERNA		Costura abierta 1cm (IR) por lado, único con C/401
RUEDO		Basta pespuntada a 1.5cm con costura recta
BOTONES		Presenta 04botones incluido el de repuesto
DELANTERO		Sin pliegues
FORRO PARA BOLSILLOS y PRETINA RIBETES		Popelina bolsillera al tono de la tela principal
4 ACABADOS		La prenda debe estar planchada y vaporizada
5 PRESENTACION		La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc. Deberá ser presentada con bolsa de polietileno

5.6.5. Para la blusa manga larga:

PARAMETROS	ESPECIFICACION TECNICA
1 MATERIAL PRINCIPAL	
NOMBRE DE TELA	Dobby diseño puntinado
COLOR	Blanco
TIPO DE TEJIDO	Plano
COMPOSICION (%)	Urdimbre: 65% algodón+/-5-35%Polyester+/-5 (mezcla íntima) Trama: 65% algodón+/-5-35%Polyester+/-5 (mezcla íntima)
PESO g/m2	132
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	Urdimbre: 50/1+/-5 Trama: 50/1+/-5
N° HILOSX PULGADA ACABADA	Urdimbre:157 +/- 5% Trama:102+/-5%

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

14



MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.018	02	
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	Urdimbre: 11 mín. Trama: 11 mín.	
SOLIDEZ DEL COLOR	A la luz: 3-4 mín	
ACABADO	blanco óptico o hilo color, caustificado, pre encogido.	
2 AVIOS		
ENTRETELA FUSIONABLE	Composición: 100% algodón Tipo: Entretela tejida Color: Blanco Peso: 120 gr/m2	
BOTONES	Composición: Urea formaldehído o 100% poliéster teñido en su masa. Tipo: Con 4 huecos Tamaño: 18L y 14L	
ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista con talla Etiqueta composición de tela y e instrucciones de cuidado, lavado y uso	
HILOS DE COSTURA	Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela	
HILOS DE BORDADO	Poliéster 100% (exclusivo para bordado) Colores (según diseño)	
3 CONFECCION		
MODELO	Casual manga larga con doble bolsillo con tapa	
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo	
PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 18 líneas (ubicación c/marcador).	
DELANTERO DERECHO	Lleva tachón de 3cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm Con pinza de entalle cosido con costura recta	
BOLSILLOS	2 bolsillos, uno por cada lado, Ubicado a la altura del segundo ojal, Bolsillo en "V" y con tapa, Medidas de bolsillos 11 cm ancho x 15.5 cm alto incluido la tapa, y la tapa de 11 cm ancho x 5 cm de alto según diseño.	
DELANTERO IZQUIERDO	Lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los botones 06 de 18 líneas Con pinza de entalle cosido con costura recta	
ESPALDA	Presenta dos pinzas de entalle cosido con costura recta	
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301	

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

15





MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	
MANGAS		Larga con bordado en manga izquierda Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja).
YUGO FRANCES		12cm de largo y 2.0cm de ancho, con ojal y botón de 18 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
PUÑOS		Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6mm y pespuntados a 6.4mm, lleva 2 botones de 18 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo
COSTADOS		Remallado y unido con 401, costura abierta 2cm (I.R) por lado
SISA		Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
FALDON		Con recta bastillado a 5mm c/301.
BOTONES		Botones N° 18: Presenta 06 botones en delantero, 02 botones en cada puño, 01 botón en bolsillo, 01 botón en pie de cuello y 01 botón de repuesto en el interior de la blusa. Botones N° 14: Presenta 01 botón por yugo y uno de repuesto
ETIQUETA DE INSTRUCCIONES DE LAVADO		La etiqueta de instrucciones de lavado ubicado en el costado a 10 cm del borde de basta
LOGOS		Pecho izquierdo llevará el logo Migraciones (11cm ancho – 3.2 alto), ubicado según diseño
4 ACABADOS		La prenda debe estar planchada y vaporizada
5 PRESENTACION		La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc. Deberá ser presentada con bolsa de polietileno y caja de cartón.



#### 5.7. Evaluación de los bienes internados

Luego de que la empresa ganadora realice el internamiento, la entidad contará con la asistencia y apoyo de un Ingeniero textil- Perito Textil, quien emitirá un informe técnico sobre los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes internados por el contratista, el cual deberá guardar relación con las muestras aprobadas.

a. Cantidad de bienes a ser evaluados durante el internamiento  
Para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, se extraerá 2 unidades por cada tipo de prenda, emitiendo el Informe de conformidad de estos. La selección de las muestras será

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

16



MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

determinada de manera aleatoria del total del internamiento de los bienes. La evaluación se realizará a la parte externa del bien sin desarticularlo.

5.8. Cronograma de actividades

Las actividades a llevar a cabo, una vez suscrito el contrato, son las siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PLAZO (*)
TOMA DE MEDIDAS	Hasta 10 días (*)
CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LAS PRENDAS EN ALMACÉN DE LA ENTIDAD	Hasta 40 días (**)
AJUSTES DE PRENDAS	Hasta 10 días (***)

(\*) Días calendario contados a partir del día siguiente de cumplidas las condiciones previas.  
 (\*\*) Días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación de muestras internadas en almacén mediante informe emitido por el Especialista Textil.  
 (\*\*\*) Días calendario contados a partir del día siguiente de la confirmación de recepción de bienes.

5.9. Desarrollo del cronograma de actividades

En atención a los plazos establecidos en el numeral 5.8 de las presentes especificaciones técnicas, a continuación, se brinda el despliegue por cada actividad del cronograma:

Condiciones Previas

- El área usuaria recibirá de la Oficina de Administración y Finanzas, la copia del contrato suscrito entre la Superintendencia Nacional de Migraciones y el contratista adjudicado. Los apellidos y nombres completos, DNI, correo, teléfono móvil y fijo del representante del contratista, con quien (es) el área usuaria podrá coordinar todas las actividades programadas.
- La Unidad de Desarrollo del Recurso Humano, emitirá el Listado de personal que será considerado para la confección de la indumentaria.
- El contratista, a más tardar, al día siguiente de suscrito el contrato, remitirá al área usuaria vía correo, los formatos y patrones de toma de medidas para consignar sus tallas, a fin que los trabajadores de las diferentes jefaturas zonales a nivel nacional, los completen dentro del plazo determinado, los cuales el contratista garantizará enviar bajo las siguientes precisiones:
  - Los formatos deben ser completamente legibles, nítidos, y de fácil manejo, a fin que se garantice una toma adecuada de medidas por parte de cada trabajador.
  - Los formatos contarán necesariamente con Instrucciones para su correcto llenado que dejen en forma clara y precisa la forma en como deberán tomarse y consignarse las medidas, garantizando que se solicite la confección de la indumentaria acorde a cada persona.

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

17





MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
903.OAF.FR.019	02	

- Los formatos enviados, sea en archivo PDF, Excel, Word u otro, serán enviados en su versión original con una buena resolución de las imágenes e instructivos consignados, a fin de garantizar un correcto llenado e impresión de los mismos.
- Los formatos contendrán el logo del contratista, el logo de Migraciones, y los datos del proceso o licitación pública, y contar con todos los campos necesarios a ser llenados por cada trabajador (DNI, nombres completos, correo, celular, entre otros), así como un campo para la firma del trabajador.
- En caso que el área usuaria evidencie que los formatos enviados no cumplen con lo establecido en los puntos precedentes, procederá a rechazarlos y comunicarlo al contratista.

#### 5.9.1. Toma de medidas

Para iniciar esta actividad, el contratista deberá cumplir con la condición previa antes descrita a fin que el área usuaria esté en capacidad de coordinar la ejecución de todas las actividades programadas.

El contratista brindará las facilidades logísticas necesarias, a fin que se cumpla con esta tarea de forma eficiente y ordenada, tomando en cuenta que el personal comprendido, labora en diversas sedes en la Jefatura zonal de Lima y Callao.

Los formatos con las medidas del personal se irán enviando al contratista diariamente hasta cumplirse el plazo de esta etapa. Como máximo hasta el último día previsto para esta actividad, se efectuarán las siguientes acciones:

- El contratista remitirá al área usuaria la relación consolidada de personas que remitieron sus formatos de medidas, así como el detalle de personas que no los remitieron.
- El área usuaria verificará que dicha información cuadre con la enviada al contratista.
- Para el caso de los colaboradores que no llegaron a remitir sus medidas dentro de plazo establecido, se les confeccionarán las prendas en TALLA LARGE.

#### 5.9.2. Confección de prendas

El contratista llevará a cabo esta actividad dentro del plazo establecido en el cronograma del numeral 5.8. de las presentes especificaciones técnicas, previo informe de aprobación de muestras emitido por el especialista textil.

El contratista permitirá que el especialista textil realice visitas inopinadas para la verificación del avance de confección de prendas, sin perjuicio alguno para el contratista.

#### 5.9.3. Entrega de los bienes en Almacén de la Entidad





MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS	
CODIGO	VERSION		
S03.OAF.FR.019	02		

- a) La recepción estará a cargo de Almacén, de la Oficina de Administración y Finanzas (OAF).
- b) El Almacén Central – OAF, se encuentra ubicado en la sede central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, sita en Av. España N° 734 – Breña.

**5.9.4. Reparto de los bienes en Lima, Callao y Provincias**

Esta actividad se desarrollará considerando lo siguiente:

Previo al inicio de reparto el especialista textil procederá a revisar los bienes entregados en Almacén de la entidad, y elaborará el informe correspondiente, mediante el cual brindará o no, la conformidad de los citados bienes. En caso el especialista textil no brinde su conformidad, se comunicará al respecto la Oficina de Administración y Finanzas para los fines pertinentes, de acuerdo a la normatividad vigente.

a) El área usuaria se hará cargo del reparto de uniformes en Lima y Callao, así como a las Jefaturas Zonales en provincias, de acuerdo al listado de personal comprendido por cada sede, según la información brindada por la Unidad de Administración de Personal.

b) Para el caso de Lima y Callao, el área usuaria citará a los beneficiarios en la sede central de MIGRACIONES para realizar la entrega, llevando un registro con las firmas del personal.

Al cierre del plazo, el área usuaria presentará un inventario suscrito, con el detalle de la entrega de uniformes (entregados y no entregados).

La indumentaria del personal que presta servicios en provincia, serán trasladados directamente a las Jefaturas Zonales, de acuerdo al siguiente detalle, distribuido por cantidades de acuerdo a cada ítem, según corresponda:

N°	DEPENDENCIA	ITEM 02, 03, 04, 05 - INDUMENTARIA	ITEM 01 - CASACAS	DIRECCIÓN
1	JZ AREQUIPA	26	26	rb. Quinta Tristán 2do Parque S/N Distrito José Bustamante y Rivero - Arequipa - Arequipa - Perú
2	JZ CUSCO	25	25	v. El Sol 612 - Cusco - Cusco - Cusco - Perú
3	JZ PUNO	59	59	. Ayacucho 270-280 - Puno - Puno - Puno - Perú

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una

COPIA NO CONTROLADA\*

19





MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS		
CÓDIGO	VERSION			
S03.OAF.FR.019	02			
4	JZ TACNA	149	149	Av. Circunvalación s/n Urb. El Triángulo, Circunvalación Oeste. - Tacna - Tacna - Perú
5	JZ CHICLAYO	20	0	Calle La Plata Nro. 30 Urb. San Eduardo - Lambayeque - Chiclayo - Chiclayo - Perú
6	JZ CHIMBOTE	11	0	Jirón Enrique Palacios N°536, Cámara de Comercio del Santa. - Ancash - Santa - Chimbote - Perú
7	JZ HUANCAYO	2	0	Av. Giraldez N° 691- Huancayo - Junín - Huancayo - Huancayo - Perú (Referencia: A dos cuadras de CC Real Plaza Huancayo)
8	JZ IQUITOS	43	0	Avenida Mariscal Andrés Bello N° 1763, Distrito de Iquitos - Loreto - Maynas - Iquitos - Perú
9	JZ PIURA	36	0	Esquina Av. Sullana s/n con Integración - Piura - Piura - Piura - Perú
10	JZ PUCALLPA	21	0	Jr. Libertad N° 542 - Calleria - Ucayali - Coronel Portillo - Yarinacocha - Perú
11	JZ PTO MALDONADO	32	0	Av. 15 DE AGOSTO N° 658 PUERTO MALDONADO - Madre de Dios - Tahuamanu - Iñapari - Perú
12	JZ TARAPOTO	4	0	Jr. Ramírez Hurtado 433 - San Martín - San Martín - Tarapoto - Perú
13	JZ TRUJILLO	28	0	Av. Larco N°1216 y Psje. Las Torcazas N°1209 Urb. Los Pinos - La Libertad - Trujillo - Trujillo - Perú
14	JZ TUMBES	91	0	Av. Tumbes Norte N°1751- Tumbes - Tumbes - Tumbes - Perú
TOTAL GENERAL (*)		549	259	

(\*) Esta distribución podrá variar por causas de rotación, destaque u otra circunstancia que se presente a la fecha de la entrega.

- c) El área usuaria distribuirá la indumentaria por cada Jefatura Zonal, y se hará cargo de su adecuado embalaje y traslado a las direcciones en provincias consignadas en cuanto al precedente, garantizando que éstos se entreguen completos, sin deterioros y en óptimas condiciones en cada jefatura zonal.
- d) Las Jefaturas Zonales se reservarán el derecho de recibir los bienes que no cumplan lo establecido en el literal precedente, y reportarán al área usuaria de corresponder, siendo responsabilidad del contratista reemplazar aquellos bienes que no hayan sido trasladados adecuadamente.
- e) El área usuaria verificará la entrega en provincias, a través de un formato de recepción de bienes que cada jefatura zonal remitirá vía correo electrónico.

#### 5.9.6. Ajuste de prendas

Los ajustes y correcciones de la indumentaria entregada al personal, sean estos simples o integrales, estarán a cargo del contratista, bajo

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

20



MIGRACIONES		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

el siguiente esquema, dentro del plazo establecido en el cronograma del numeral 5.8:

- El contratista, con su personal, atenderá en la sede de Migraciones, las solicitudes de ajuste y corrección de indumentaria, presentados por los trabajadores, determinando en coordinación con el área usuaria.
- Solo estarán contemplados para solicitar ajustes, aquellos colaboradores que remitieron dentro del plazo sus medidas.
- El contratista brindará no menos de cuatro fechas para recepcionar los ajustes reportados por los trabajadores y el contratista facilitará un formato para que el trabajador describa los ajustes que requiere.
- El contratista llevará un registro jurado de los arreglos efectuados, una lista debidamente suscrita por cada trabajador a quien se le realizaron los ajustes a sus uniformes.

6. Plazo de ejecución de la prestación

El plazo de ejecución de todas las actividades comprendidas para la adquisición de bienes será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la cumplimiento de las condiciones previas, en concordancia con los plazos establecidos en el Cronograma del numeral 5.8. de las presentes EETT.

7. Forma de pago y conformidad

a) Forma de Pago

Se realizará un pago al 100%, con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, una vez otorgada la conformidad por parte del área usuaria de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

b) Conformidad

La generación de la conformidad estará a cargo de la Unidad de Desarrollo del Recurso Humano, que requerirá contar con los siguientes documentos para emitirla:

- Guías de remisión de la entrega en Almacén.
- Factura.
- Informe sobre la entrega de bienes e Almacén de la entidad, elaborado por el especialista textil controlado, en atención a las especificaciones técnicas.
- Verificación del reparto de uniformes en las Jefaturas Zonales, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.

8. Garantía y responsabilidad por vicios ocultos.

- La Garantía de los bienes ofertados por defectos de diseño y/o fabricación y averías de los bienes ofertados será por un periodo mínimo de un (01) año computado desde la conformidad de la entrega de los bienes. El Contratista

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

21





MIGRACIONES Superintendencia Nacional PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

realizará el(los) reemplazo(s) y/o reparación por deficiencias advertidas en los bienes a que hubiera lugar, debiendo atender lo solicitado en un plazo máximo de cinco (05) días calendario una vez recibido(s) el(los) bien(es).

- 8.2. Contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes, que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes no detectables al momento que se otorgó la conformidad dentro del periodo de garantía.
- 8.3. El Contratista es el único responsable ante MIGRACIONES de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- 8.4. El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por no menor a un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 9. Pruebas para la conformidad de los uniformes

Estas pruebas forman parte de la revisión del especialista textil, actividad cuyo plazo se detalla en el numeral VI. de las presentes especificaciones técnicas, y se realizará posteriormente a la recepción de los bienes a cargo de Almacén - OAF, cuyos resultados presentará el especialista textil vía informe al área usuaria, previo a la notificación de recojo y posterior envío de bienes a las jefaturas zonales.



#### 10. Sistema de contratación

El sistema de contratación será a precio unitario.

#### 11. Penalidades

Se aplicará penalidad por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 162°, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; adicionalmente, en aplicación del artículo 163° del citado reglamento, se aplicarán las penalidades siguientes:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con la remisión o enviar parcialmente la información que sustente la culminación de la actividad "TOMA DE MEDIDAS"; la penalidad se aplicará por cada día de atraso.	3% de la UIT	Informe del
2	Por retraso en la entrega de bienes en Almacén, en atención al Cronograma establecido; la penalidad se aplicará por cada día de atraso.	3% de la UIT	

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

22



MIGRACIONES Superintendencia Nacional PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

3	Por no cumplir con los ajustes dentro del plazo establecido para ello en la actividad "AJUSTES DE PRENDAS"; la penalidad se aplicará por cada prenda no entregada y día de atraso.	0.5% de la UIT	área usuaria
4	Por la entrega de bienes incompletos y/o deteriorados, en atención a la actividad: "REPARTO DE LOS BIENES EN LIMA, CALLAO Y JEFATURAS ZONALES"; la penalidad se aplicará por cada usuario cuyos bienes llegaron en tales condiciones.	3% de la UIT	

## 12. Requisitos del proveedor

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un millón ochenta y cuatro mil setecientos treinta y siete soles (S/. 1'084,737.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a noventa mil trescientos noventa y tres soles con setenta y cinco céntimos (S/. 90 393.75) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran como bienes similares los siguientes: indumentaria institucional.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. Respecto al sello de CANCELADO en los comprobantes presentados, se tomará en consideración la normativa vigente respecto a los criterios que otorgan validez a dicho sellado. 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el

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

23





MIGRACIONES Superintendencia Nacional PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
803.OAF.FR.019	02	

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. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### 13. Confidencialidad



Toda información de la Superintendencia Nacional de Migraciones que tenga acceso el proveedor será estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la Superintendencia Nacional de Migraciones.

### 14. 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.

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

24



MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

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.



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

25





<b>MIGRACIONES</b> Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>		
S03.OAF.FR.019	02		

## ANEXO 1

# INDUMENTARIA DE TRABAJO



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

26



MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CASACA

PARAMETROS	ESPECIFICACION TECNICA
<b>1 MATERIAL PRINCIPAL</b>	
Tela	Poliéster microfilamento semi mate
color	Azul oscuro
peso	140 gr/m2 +/-5%
Protección	UV 45 mínimo
Acabado	Termofijado y Repelencia al agua, al Aceite y Soil Release (fácil Limpieza) Soil Release Grado 5 Repelencia al Agua 50% Repelencia al Aceite Grado 2 (antes y después de 3 ciclos)
<b>2 MATERIALES SECUNDARIOS</b>	
FORRO	Polar a tono de la tela principal. 100% poliéster, gramaje: 220 g/mt2 +/- 5%
<b>3 AVIOS</b>	
ENTRETELA	Entretela tejida fusible tricotex
CIERRE	Cierre principal metálico, cierre separable, llave con eslabón con traba automática, de color plata antigua Cierre de los bolsillos: De nylon, cierre cerrado color azul
BROCHES	De composición metálico inoxidable, no ferroso Tipo a presión, circular, 2piezas (hembra y macho) Acabado Con tratamiento contra oxidación. Color plateado recubrimiento con baño electrolítico, con capa protectora de laca.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca, etiqueta de talla y etiqueta de composición y cuidado
VELCRO	Negro, 100% poliéster
HILOS DE COSTURA	Poliéster 100% Título 40 text
HILOS DE BORDADO	Poliéster 100% (exclusivo para bordado) Colores (según diseño)
<b>4 CONFECCION</b>	
MODELO	Con canesú en delantero y pliegue en espalda según diseño
CUELLO	Alto de cuello es de 10cm +/-0.5cm Embolsado a 1 cm y pespunte a 1/4" con costura recta en contorno de cuello. Cuello acolchado
DELANTEROS	Dos piezas cada lado cerrado con cremallera en parte central que inicia desde la basta inferior y culmina en la parte superior del cuello.







MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

BOLSILLOS	<p>Bolsillo cargo con tapa, ubicado en el delantero izquierdo superior, bolsa cosida con costura recta a 1/16" con atraque vertical zig zag 1cm en los extremos, abertura bastillada a 2cm con costura recta presenta velcro hembra de 1"x4". Tapa embolsada y pespuntada a ¼" con costura recta, pegado con costura recta y sobrecosido ¼" con costura recta lleva velcro macho de 1"x4".</p> <p>Bolsillo cargo con medidas 12cmX13cm.</p> <p>Dos bolsillos inclinados uno en cada lado, con vivo de 2.5cm de ancho con cierre nylon a tono de tela principal</p> <p>Bolsas de bolsillo en popelina bolsillera, 02 piezas tipo frijol cosido a 1 cm con costura recta.</p> <p>dos (2) bolsillos en la parte interna a la altura del pecho en cada lado. Medidas: 13cm x 17 cm, las bolsas de bolsillo en popelina bolsillera, de una pieza, cosido a 1cm con costura recta</p>
VUELTA	Cada delantero lleva una pieza interior (vuelta) de la tela principal. Con pespunte con costura recta con pestaña a 1/16 según gráfico
HOMBRO	Unido con costura recta a 1cm y pespuntado a 1/4"
ESPALDA	De dos piezas, con pliegue de 2cm de profundidad según gráfico
PORTA ETIQUETA	<p>Bajo cuello lleva un refuerzo de tela principal de forma pentagonal (según diseño) tipo parche unida con costura recta al forro a 1/16".</p> <p>La etiqueta de marca unida con costura recta a la porta etiqueta a 1/16" en contorno (hilo a tono de la etiqueta) insertar talla.</p> <p>La etiqueta de marca debe estar centrada</p>
MANGA	De dos piezas, corte de manga mayor a menor, unido con costura recta a 1 cm, pespuntado a ¼", con abertura de manga de 9cm según gráfico
PUÑO	<p>De dos piezas, 01 pieza (fusionada pieza exterior), unidos a 1cm con pespunte con costura recta, con alto de puño de 5cm de alto, presenta un broche hembra por puño y el otro extremo broche macho según gráfico</p> <p>Ligeramente acolchado</p> <p>Un pliegue en cada manga con profundidad de 1cm</p>
UNIONES	Laterales, hombro, sisa y mangas unidos con máquina recta.
RUEDO	Sisa, hombros y corte de manga pespuntados a ¼ con máquina recta
FORRO	<p>Bastillado a 2.5cm con costura recta</p> <p>Forrado con polar, cubre la parte interna de los delanteros, espalda y mangas.</p> <p>Las costuras de las uniones de forro son ocultas.</p>
LOGOS	<p>Esalda deberá contar con el logo de MIGRACIONES (ancho 32 cm-3.5cm), PERÚ (ancho 12cm-4.3cm).</p> <p>Pecho izquierdo llevará el logo Migraciones (12cm ancho - 3.5 alto).</p> <p>Manga izquierda bandera a color rojo/blanco (8cm ancho-4.5cm alto)</p>
4 ACABADOS	Exento de defectos en material y confección.

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

28



MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

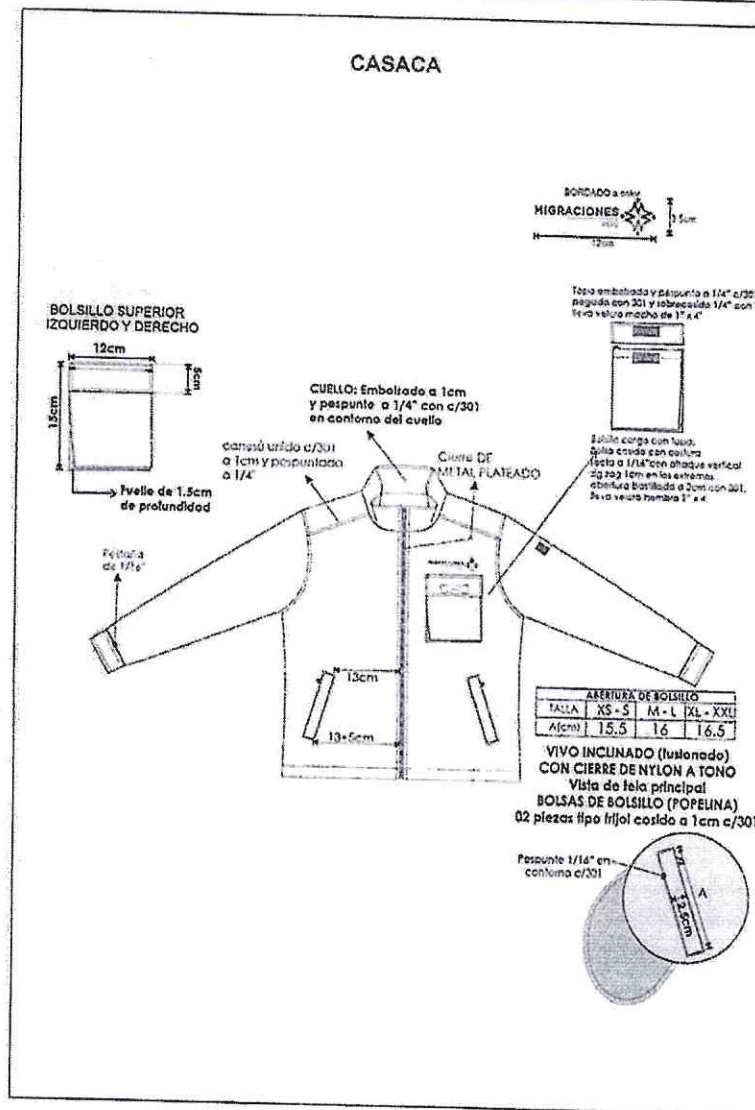
5	PRESENTACIÓN	Excelente presentación. Tejido uniforme. La tela no debe presentar defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien
		El lote completo de casacas internados conservará el mismo tono de color del tejido. La casaca será presentada en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo. Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenecen. El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso.

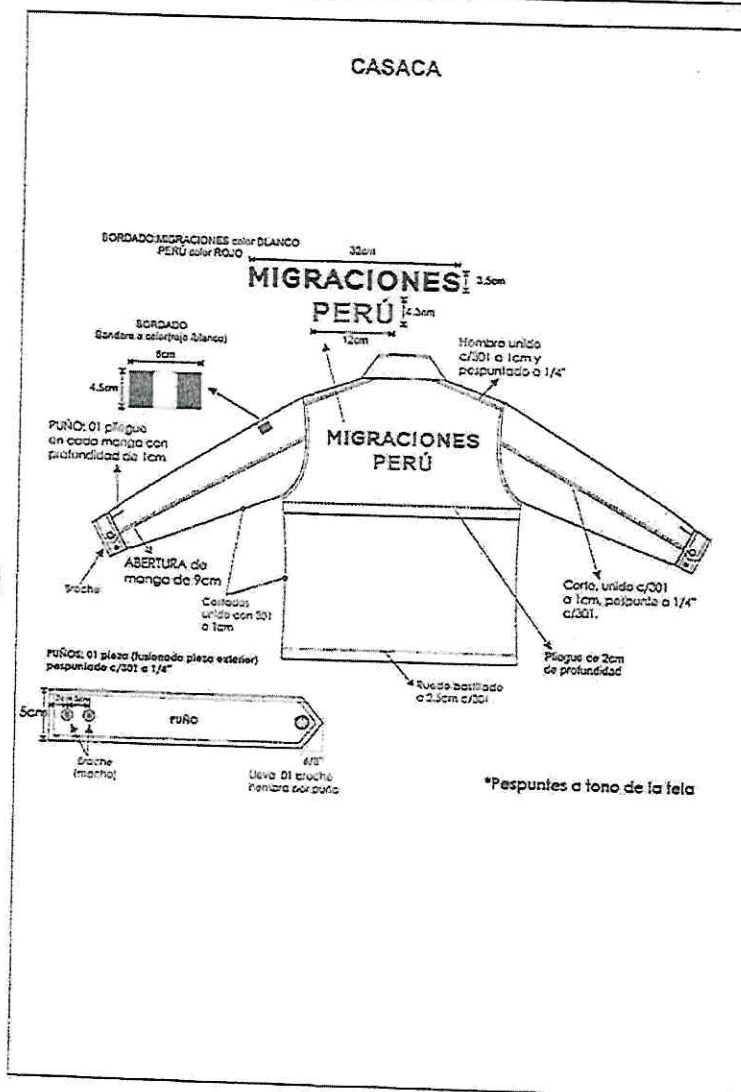






MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

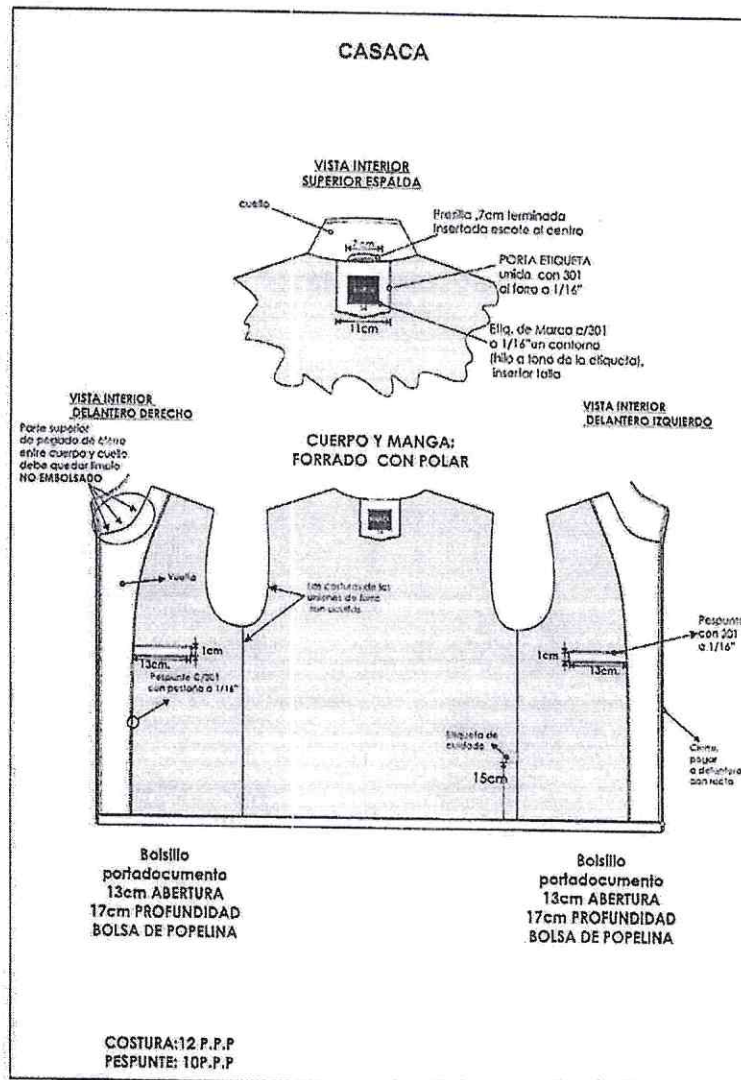








MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	



2. CAMISA MANGA LARGA

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

32



MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
503.OAF.FR.019	02	

PARÁMETROS	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1 MATERIAL PRINCIPAL	
NOMBRE DE TELA	Dobby diseño puntinado
COLOR	Blanco
TIPO DE TEJIDO	Plano
COMPOSICION (%)	Urdimbre: 65% algodón+/-5-35%Polyester+/-5 (mezcla íntima) Trama: 65% algodón+/-5-35%Polyester+/-5 (mezcla íntima)
PESO g/m2	132
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	Urdimbre: 50/1+/-5 Trama: 50/1+/-5
N° HILOSX PULGADA ACABADA	Urdimbre:157 +/- 5% Trama:102+/-5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KgF	Urdimbre: 11 mín. Trama: 11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	A la luz: 3-4 min
ACABADO	blanco óptico o hilo color, caustificado, pre encogido.
2 AVIOS	
ENTRETELA FUSIONABLE	Composición:100% algodón Tipo: Entretela tejida Color: Blanco Peso:120 gr/m2
BOTONES	Composición: Urea formaldehído o 100% poliéster teñido en su masa. Tipo: Con 4huecos Tamaño: 18L y 14L
ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista con talla, composición de tela y e instrucciones de cuidado, lavado y uso
HILOS DE COSTURA	Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela
HILOS DE BORDADO	Poliéster 100% (exclusivo para bordado) Colores (según diseño)
3 CONFECCIÓN	
MODELO	Casual manga larga con doble bolsillo con tapa
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado a 6.4mm del borde
PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta,



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

33





MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	
		punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 18 líneas (ubicación c/marcador).
DELANTERO IZQUIERDO		Lleva tachón de 3cm ancho con entreteja fusional sobrepuerto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm
BOLSILLOS		2 bolsillos, uno por cada lado, Ubicado a la altura del segundo ojal, Bolsillo en "V" y con tapa, Medidas de bolsillos 11 cm ancho x 15cm alto incluido la tapa, y la tapa de 11 cm ancho x 5 cm de alto según diseño.
DELANTERO DERECHO		Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 18 líneas.
CANESÚ		Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.  El alto del canesú será de 11.5 cm terminado, que será medido del centro de escote espalda hacia abajo.
HOMBRO		Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301
MANGAS		Larga con bordado en manga izquierda Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja).
YUGO FRANCES		16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
PUÑOS		Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 0.6cm y pespuntados a 6.4mm, lleva 2 botones de 18 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo
CUERPO		Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
SISA		Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
FALDON		Con recta bastillado a 5mm c/301.
ESPALDA		Con tablero central de 3cm de ancho, atracados en forma vertical
BOTONES		N° 18: Presenta 07 botones en delantero, 02 botones en cada puño, 01 botón en bolsillo, 01 pie de cuello y 01 botón de repuesto hacen total de 15 botones N° 14: Presenta 01 botón en cada yugo y 01 botón de repuesto hacen total de 3 botones
LOGOS		Pecho izquierdo llevará el logo Migraciones (11cm ancho – 3.2 alto), ubicado según diseño
4 ACABADOS		La prenda debe estar planchada y vaporizada
5 PRESENTACIÓN		La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras

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

34



<b>MIGRACIONES</b> Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>		
S03.OAF.FR.019	02		

	asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc. Deberá ser presentada con bolsa de polietileno y caja de cartón.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

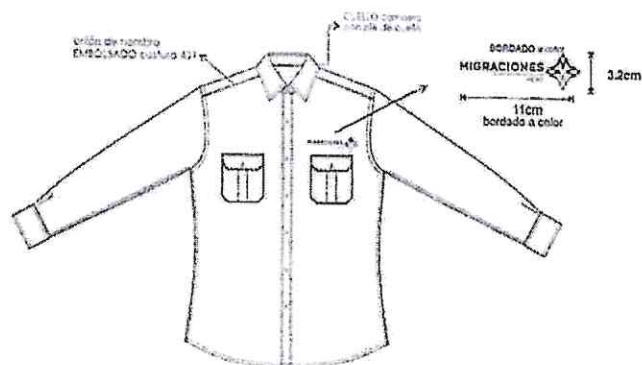
35





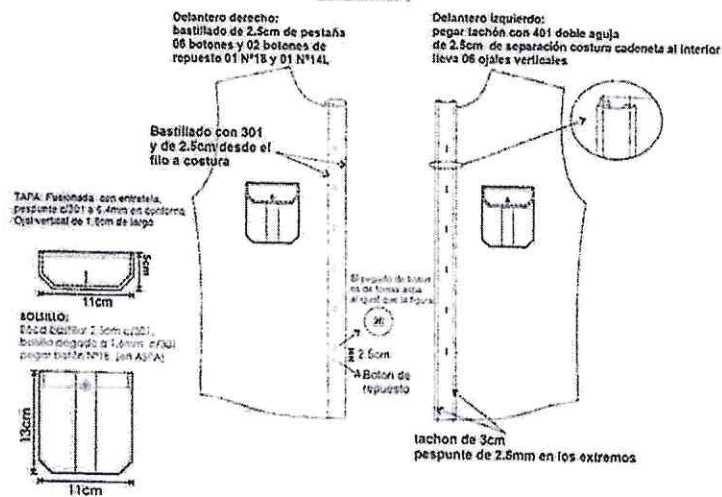
MIGRACIONES Superintendencia Nacional PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
803.OAF.FR.019	02	

### CAMISA



\*\*\* PRECIDA REMALLADA COMPLETAMENTE (anchura de 2mm a 5mm)  
\*\*\* COSTURA: 12 p.p.d.

### DELANTEROS

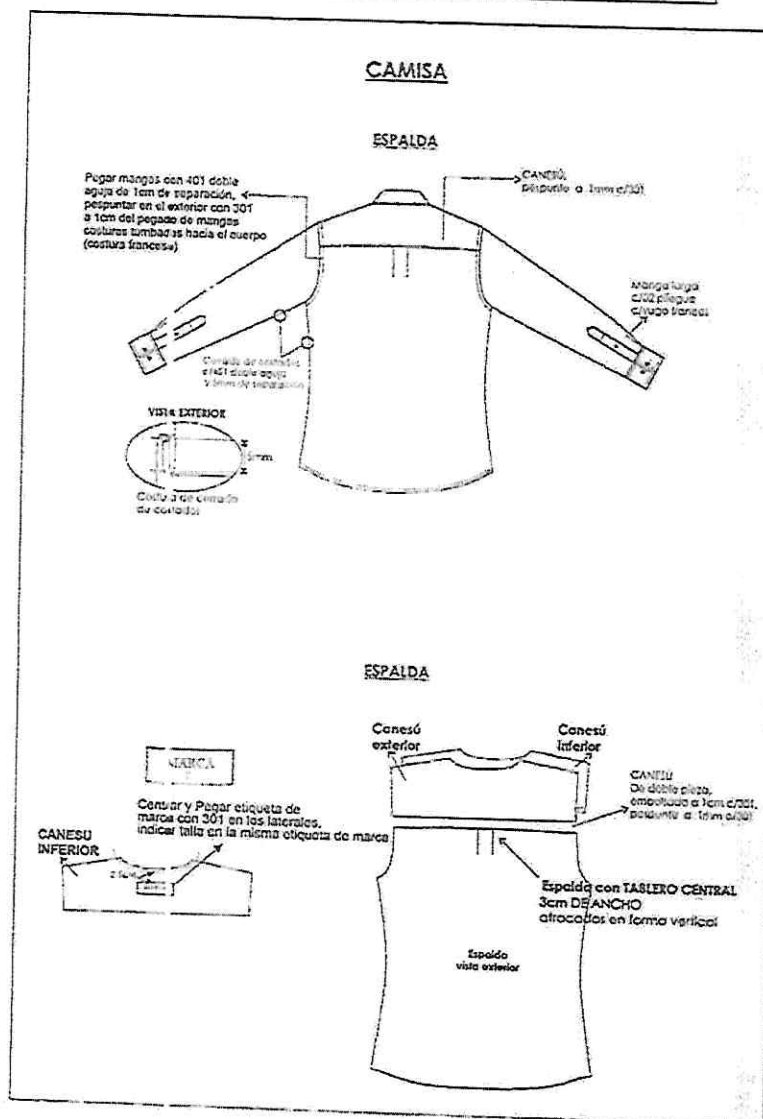


La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

36



MIGRACIONES PERU		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	



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

37

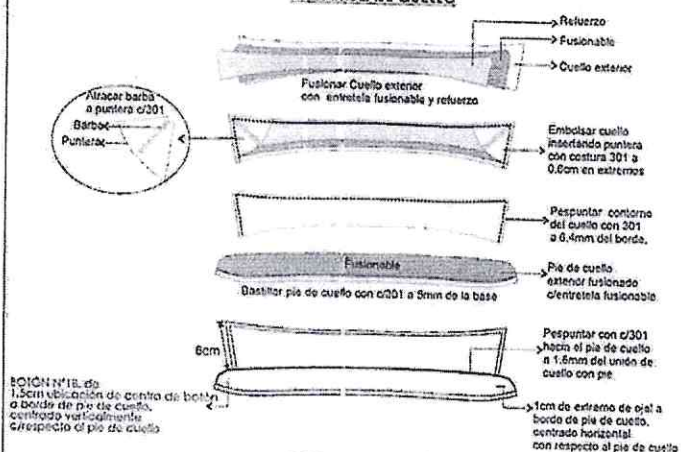




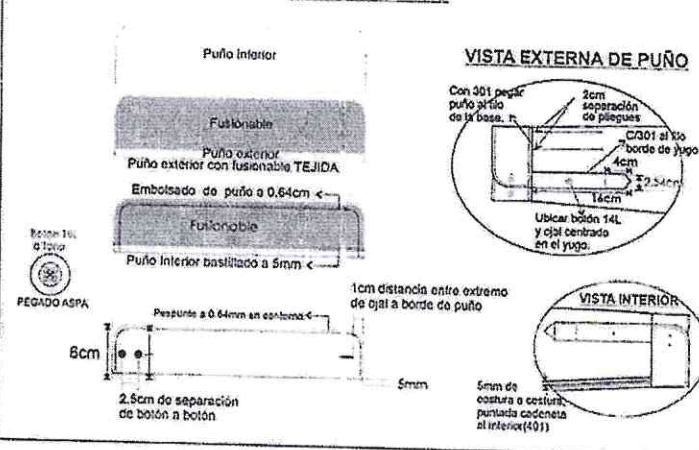
MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

### CAMISA

#### EMSAMBLAJE CUELLO



#### EMSAMBLAJE PUÑO



### 3. PANTALÓN DE CABALLEROS

PARAMETROS	ESPECIFICACION TECNICA
La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".	
	38



MIGRACIONES		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.CAF.FR.019	02	

1	<b>MATERIAL PRINCIPAL</b>	
	COLOR	Beige
	TIPO DE TEJIDO	Plano
	COMPOSICION (%)	Urdimbre:100 % algodón Trama: 93+/-5% algodón/7+/-5% Elastano
	PESO g/m2	253+/-5%
	ARMADURA	Sarga 3/1
	TITULO DEL HILADO	Urdimbre: 40/1+/-3 Trama: 12/1+/-3
	N° HILOSX PULGADA (METODO INTERNO)	Urdimbre:96 +/- 5 Trama:59 +/-5
	RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	Urdimbre: 18 mín. Trama: 18 mín.
	SOLIDEZ DEL COLOR	Al lavado domestico-AATCC 61-2A 3.0 mín. Al frote seco -AATCC 8 3.0 mín. Al frote húmedo -AATCC 8 2.0 mín. A la luz (20 AFU)- AATCC16 3.0 mín.
	ACABADO	Blanqueo, Pre-cepillado, teñido reactivo suavizado, pre encogido
2	<b>AVIOS</b>	
	ENTRETELA FUSIONABLE	Entreteja tejida tricotex blanco en pretina, gareta y gareton
	BOTONES	04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa
	ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla, composición de tela y e instrucciones de cuidado, lavado y uso
	HILOS DE COSTURA	Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela
	CIERRES	De metal de diente dorado
3	<b>CONFECCION</b>	
	MODELO	Clásico de un pliegue
	PRETINA	Ancho de 3.5cm (terminado). Acabado de una 01 sola pieza. Presenta ojal de chanco de 2.5cm largo y 01 botón N° 24L al tono de la tela,
	PRESILLAS	Llevará 07 presillas de 1.2cm de ancho, armado con recubierto, atraques horizontales de 1.2cm (visible y no visible) según diseño
	BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado inferior de la pretina en lado derecho interno, tiene abertura útil de 9cm por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos, estará unido a la pretina con



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

39





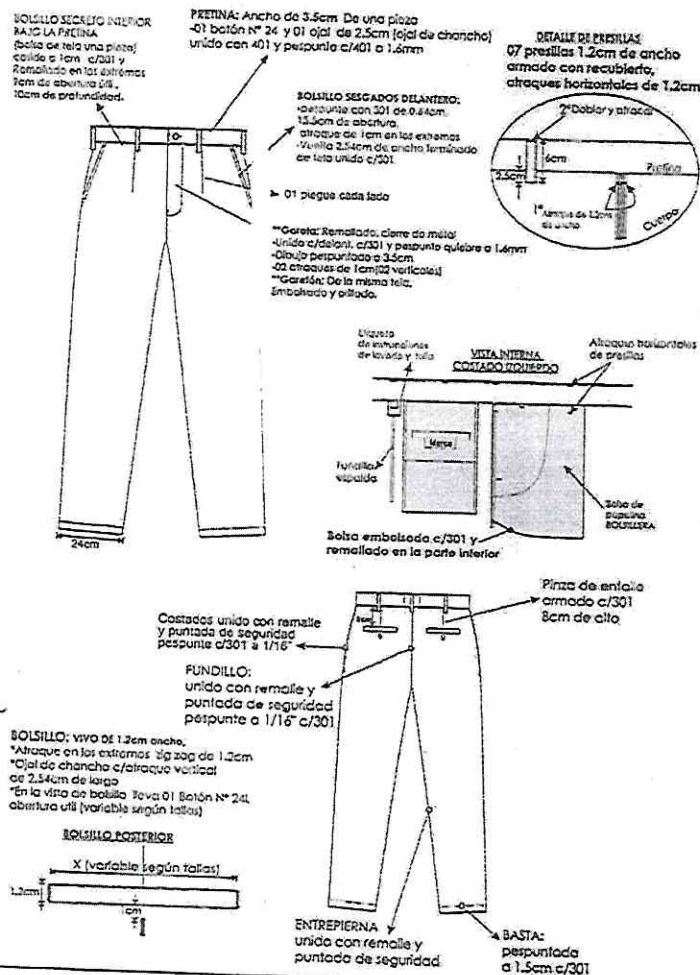
MIGRACIONES		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	
		costura recta, emboisado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo será de la misma tela
BOLSILLOS DELANTEROS		Con abertura sesgada de 15.5cm de abertura con atraque de 1 cm en los extremos, la vuelta del bolsillo de 2.5 cm de ancho terminado de tela unido con costura recta
GARETA		Unido al delantero con costura recta a 1cm y pespunte de quiebre a 1.6mm. Lleva cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho figurado de la gareta es de 3.5cm con 02 atraques verticales de 2cm.
GARETON		Emboisado de la misma tela principal, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta
UNION DE TIRO		Unido con remalle y puntada de seguridad y pespunte con costura recta a 1/16"
PINZAS POSTERIORES		Cada bolsillo posterior tipo ojal centrado la pinza.
BOLSILLOS POSTERIORES		Tipo ojal, con vivo de tela de 1.2cm, con abertura según talla. El extremo del bolsillo presenta atraque zigzag de 1.2cm. En la vista de bolsillo lleva un botón N°24L. Presenta un ojal de chanco con atraque vertical de 2.5cm debajo del vivo.
TIRO DE FUNDILLOS		Unido con remalle y puntada de seguridad y con pespunte a 1/16" con costura recta
COSTADOS		Unido con remalle y puntada de seguridad. Además, presenta pespunte con recta en la parte superior hasta la cadera.
ENTREPIERNA		Unido con remalle y puntada de seguridad.
RUEDO		Basta pespuntada a 1.5cm con costura recta
BOTONES		Presenta 04botones incluido el de repuesto
DELANTERO		Un pliegue por lado
FORRO PARA BOLSILLOS y PRETINA RIBETES		Popelina bolsillera al tono de la tela principal
4 ACABADOS		La prenda debe estar planchada y vaporizada
5 PRESENTACION		La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc. Deberá ser presentada con bolsa de polietileno





MIGRACIONES		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

## PANTALON



### 4. PANTALÓN DE DAMAS

PARAMETROS	ESPECIFICACION TECNICA
------------	------------------------

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





MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS	
CÓDIGO	VERSION		
S03.OAF.FR.019	02		
1	MATERIAL PRINCIPAL		
	COLOR	Beige	
	TIPO DE TEJIDO	Plano	
	COMPOSICION (%)	Urdimbre:100 % algodón Trama: 93+/-5% algodón/7+/-5% Elastano	
	PESO g/m2	253+/-5%	
	ARMADURA	Sarga 3/1	
	TITULO DEL HILADO	Urdimbre: 40/1+/-3 Trama: 12/1 +/-3	
	N° HILOSX PULGADA (METODO INTERNO)	Urdimbre:96 +/- 5 Trama:59 +/-5	
	RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	Urdimbre: 18 mín. Trama: 18 mín.	
	SOLIDEZ DEL COLOR	Al lavado domestico-AATCC 61-2A 3.0 mín. Al frote seco -AATCC 8 3.0 mín. Al frote húmedo -AATCC 8 2.0 mín. A la luz (20 AFU)- AATCC16 3.0 mín.	
	ACABADO	Blanqueo, Pre-cepillado, teñido reactivo suavizado, pre encogido	
2	AVIOS		
	ENTRETELA FUSIONABLE	Entretela tejida tricotex blanco en pretina, garetta y garetton	
	BOTONES	04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa	
	ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla, composición de tela y e instrucciones de cuidado, lavado y uso	
	HILOS DE COSTURA	Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela	
	CIERRES	De metal de diente dorado	
3	CONFECCION		
	MODELO	Clásico sin pliegues	
	PRETINA	Ancho de 3.7cm (terminado), fusionado con entretela tejida en ambas caras. Acabado de una 01 sola pieza. Presenta ojal de chancho de 2.5cm largo y 01 botón N° 24L al tono de la tela, respunte a 2mm todo el contorno de pretina	
	PRESILLAS	Llevará 05 presillas de 1.0cm de ancho, armado con recubierto, atraques horizontales de 1.0cm (visible y no visible) según diseño	
	BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado inferior de la pretina en lado derecho interno, tiene abertura útil de 8cm por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará	
La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".		42	





MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

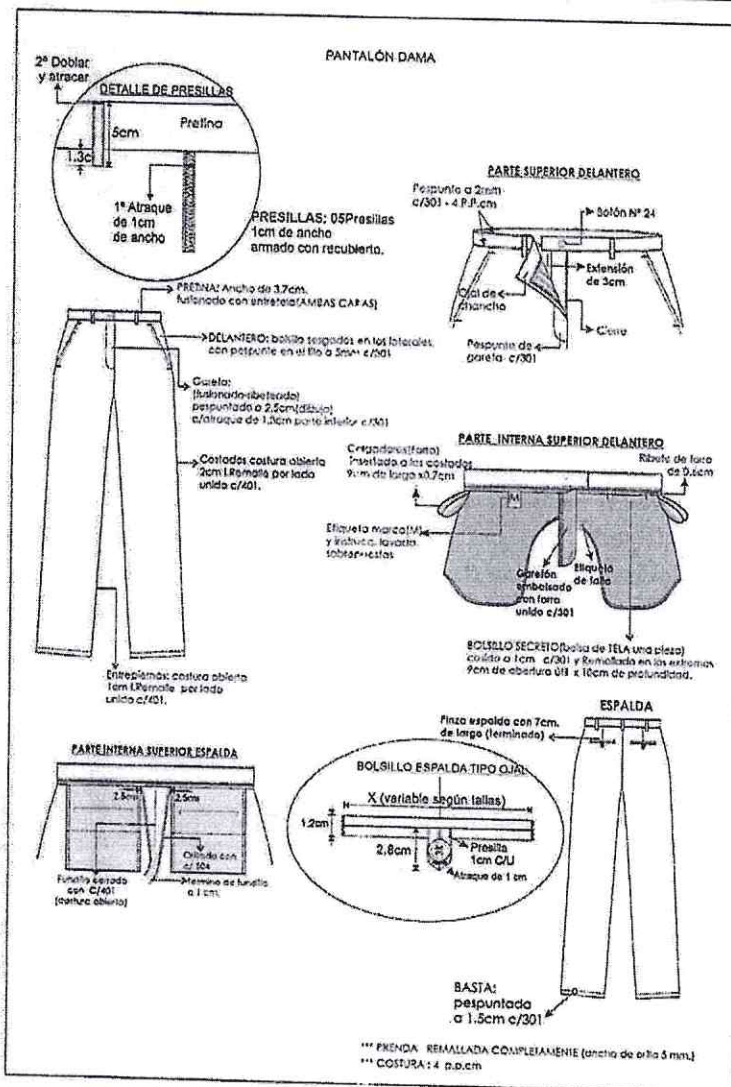
		atraque vertical de 1cm a los extremos, estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo será de la misma tela
	BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada en los laterales con pespunte en el filo a 5mm con costura recta con atraque de 1 cm en los extremos,
	GARETA	Unido al delantero con costura recta a 1cm y pespunte de quiebre a 1.6mm. Lleva cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho figurado de la garetta es de 2.5cm con atraque de 1.3 en parte inferior con costura recta
	GARETON	Embolsado con f o unido con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta
	PINZAS POSTERIORES	Pina de espalda con 7cm de largo(terminado).
	BOLSILLOS POSTERIORES	Tipo ojal, con dos mos de tela de 0.6cm cada abertura, con abertura según talla. El extremo del bolsillo presenta atraque zigzag de 1.2cm Presenta presilla de la misma tela insertada en bolsillo centrado. Un botón de 24L debajo del bolsillo centrado.
	TIRO DE FUNDILLOS	Cerrado con costura C/401 y con ensanche de 2.5cm por lado incluido parte superior y parte inferior de 1cm incluido remalle
	COSTADOS	Costura abierta 2cm (IR) por lado, unido con C/401
	ENTREPIERNA	Costura abierta 1cm (IR) por lado, único con C/401
	RUEDO	Basta pespuntada a 1.5cm con costura recta
	BOTONES	Presenta 04botones incluido el de repuesto
	DELANTERO	Sin pliegues
	FORRO PARA BOLSILLOS y PRETINA RIBETES	Popelina bolsillera al tono de la tela principal
4	ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
5	PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc. Deberá ser presentada con bolsa de polietileno







MIGRACIONES		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	



### 5. BLUSA MANGA LARGA

PARAMETROS	ESPECIFICACION TECNICA
------------	------------------------

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

44



MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

1	<b>MATERIAL PRINCIPAL</b>	
	NOMBRE DE TELA	Dobby diseño puntinado
	COLOR	Blanco
	TIPO DE TEJIDO	Plano
	COMPOSICION (%)	Urdimbre: 65% algodón+/-5-35%Polyester+/-5 (mezcla íntima) Trama: 65% algodón+/-5-35%Polyester+/-5 (mezcla íntima)
	PESO g/m2	132
	ARMADURA	Dobby
	TITULO DEL HILADO	Urdimbre: 50/1+/-5 Trama: 50/1+/-5
	N° HILOSX PULGADA ACABADA	Urdimbre:157 +/- 5% Trama:102+/-5%
	RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	Urdimbre: 11 mín. Trama: 11 mín.
	SOLIDEZ DEL COLOR	A la luz: 3-4 min
	ACABADO	blanco óptico o hilo color, caustificado, pre encogido.
2	<b>AVIOS</b>	
	ENTRETELA FUSIONABLE	Composición:100% algodón Tipo: Entretela tejida Color: Blanco Peso:120 gr/m2
	BOTONES	Composición: Urea formaldehído o 100% poliéster teñido en su masa. Tipo: Con 4huecos Tamaño: 18L y 14L
	ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista con talla. Etiqueta composición de tela y e instrucciones de cuidado, lavado y uso
	HILOS DE COSTURA	Polyester 40/2, de 2 cabos reforcidos. Color a tono de la tela
	HILOS DE BORDADO	Poliéster 100% (exclusivo para bordado) Colores (según diseño)
3	<b>CONFECCION</b>	
	MODELO	Casual manga larga con doble bolsillo con tapa
	CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo
	PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo

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

45





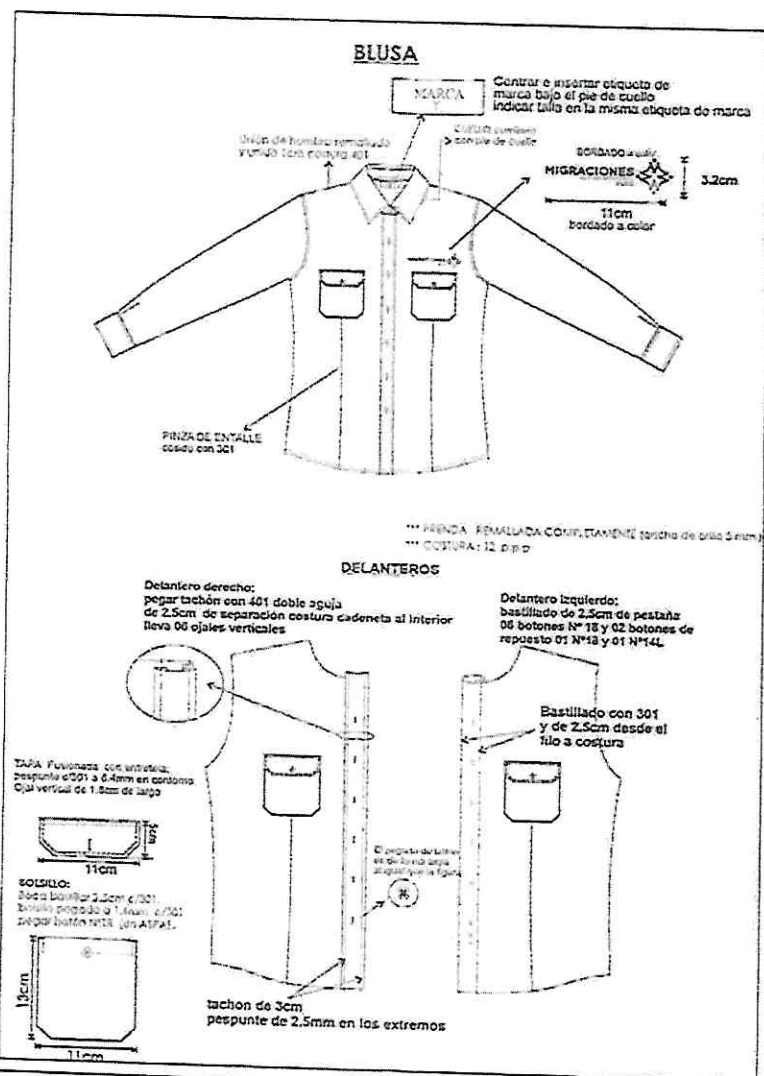
MIGRACIONES Superintendencia Nacional PERU		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	
		en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 18 líneas (ubicación c/marcador).
DELANTERO DERECHO		Lleva tachón de 3cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm Con pinza de entalle cosido con costura recta
BOLSILLOS		2 bolsillos, uno por cada lado, Ubicado a la altura del segundo ojal, Bolsillo en "V" y con tapa, Medidas de bolsillos 11 cm ancho x 15.5 cm alto incluido la tapa, y la tapa de 11 cm ancho x 5 cm de alto según diseño.
DELANTERO IZQUIERDO		Lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los botones 06 de 18 líneas Con pinza de entalle cosido con costura recta
ESPALDA		Presenta dos pinzas de entalle cosido con costura recta
HOMBRO		Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301
MANGAS		Larga con bordado en manga izquierda Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja).
YUGO FRANCES		12cm de largo y 2.0cm de ancho, con ojal y botón de 18 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
PUÑOS		Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6mm y respuntados a 6.4mm, lleva 2 botones de 18 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo
COSTADOS		Remallado y unido con 401, costura abierta 2cm (I.R) por lado
SISA		Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
FALDON		Con recta bastillado a 5mm c/301.
BOTONES		Botones N° 18: Presenta 06 botones en delantero, 02 botones en cada puño, 01 botón en bolsillo, 01 botón en pie de cuello y 01 botón de repuesto en el interior de la blusa. Botones N°14: Presenta 01 botón por yugo y uno de repuesto
ETIQUETA DE INSTRUCCIONES DE LAVADO		La etiqueta de instrucciones de lavado ubicado en el costado a 10 cm del borde de basta
LOGOS		Pecho izquierdo llevará el logo Migraciones (11cm ancho - 3.2 alto), ubicado según diseño
4 ACABADOS		La prenda debe estar planchada y vaporizada
5 PRESENTACION		La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de





MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

	fusionado, etc. Deberá ser presentada con bolsa de polietileno y caja de cartón.
--	----------------------------------------------------------------------------------



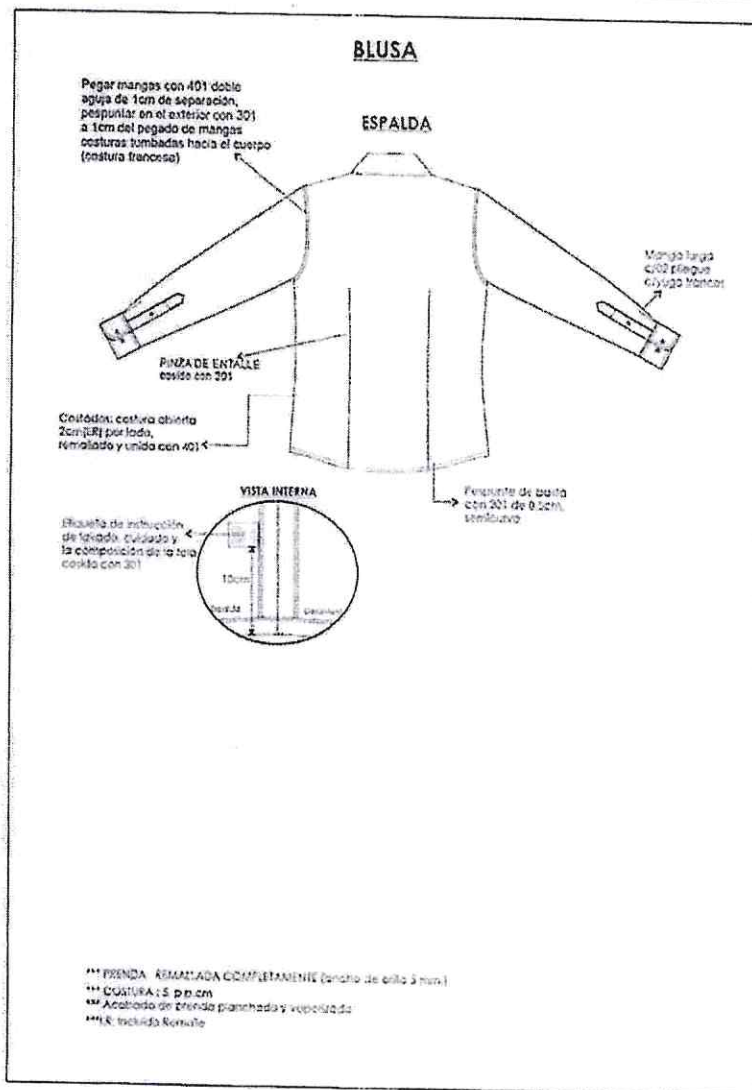
La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

47





MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

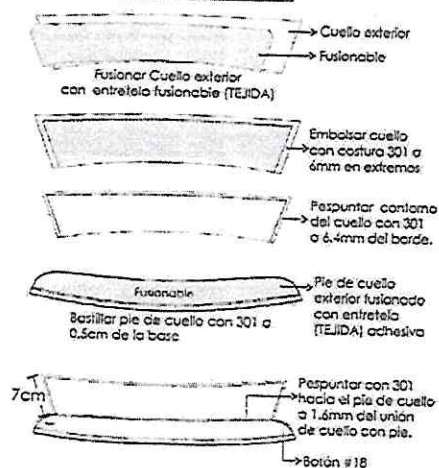




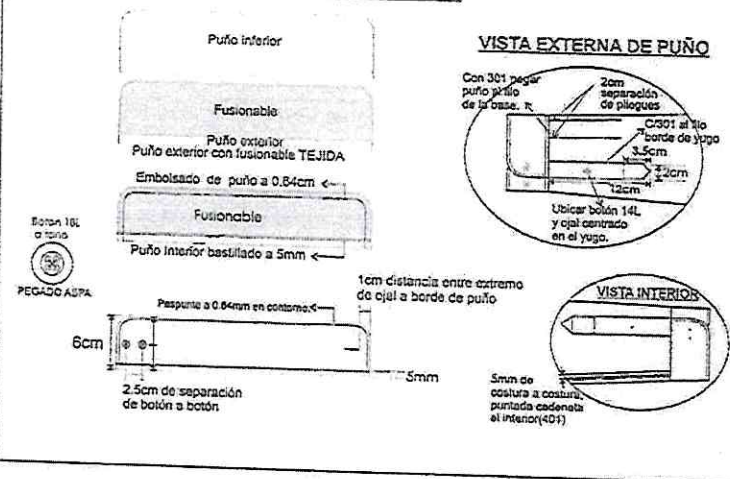
MIGRACIONES PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

## BLUSA

### EMSAMBLAJE CUELLO



### EMSAMBLAJE PUÑO







### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,084,737.00 (Un Millón Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Treinta y Siete con 00/100 Soles), por la venta de bienes 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 90,393.74 (Noventa Mil Trescientos Noventa y Tres con 74/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes : <u>Indumentaria Institucional</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sólo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".



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

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ <p>I = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de "Adquisición de indumentaria para los oficiales e inspectores migratorios en cumplimiento de la cláusula quinta del convenio colectivo", que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20551239692, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MIGRACIONES-1** para la contratación de "Adquisición de indumentaria para los oficiales e inspectores migratorios en cumplimiento de la cláusula quinta del convenio colectivo", 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 "Adquisición de indumentaria para los oficiales e inspectores migratorios en cumplimiento de la cláusula quinta del convenio colectivo",

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

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

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

<sup>11</sup> 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la cumplidas las condiciones previas, en concordancia con los plazos establecidos en el Cronograma del numeral 5.8. de las presentes EETT

#### **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**

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no





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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con la remisión o enviar parcialmente la información que sustente la culminación de la actividad "TOMA DE MEDIDAS"; la penalidad se aplicará por cada día de atraso.	3% de la UIT	Informe del área usuaria
2	Por retraso en la entrega de bienes en Almacén, en atención al Cronograma establecido; la penalidad se aplicará por cada día de atraso.	3% de la UIT	
3	Por no cumplir con los ajustes dentro del plazo establecido para ello en la actividad "AJUSTES DE PRENDAS"; la penalidad se aplicará por cada prenda no entregada y día de atraso.	0.5% de la UIT	
4	Por la entrega de bienes incompletos y/o deteriorados, en atención a la actividad "REPARTO DE LOS BIENES EN LIMA, CALLAO Y JEFATURAS ZONALES"; la penalidad se aplicará por cada usuario cuyos bienes llegaron en tales condiciones.	3% de la UIT	





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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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





## ANEXOS



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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 010-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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





**Importante**

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

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 010-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

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

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado 2</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado ...</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.° 010-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 010-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece **"La indumentaria para los oficiales e inspectores migratorios en cumplimiento de la cláusula quinta del convenio colectivo"**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 010-2024-MIGRACIONES-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la cumplidas las condiciones previas, en concordancia con los plazos establecidos en el Cronograma del numeral 5.8. de las presentes EETT.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.° 010-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.° 010-2024-MIGRACIONES-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
  - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.° 010-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	CASACA UNISEX	269	Und		
	PANTALÓN DE CABALLEROS	734	Und		
	CAMISA DE CABALLEROS	734	Und		
	PANTALÓN DE DAMAS	922	Und		
	BLUSA DE DAMAS	922	Und		
TOTAL					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



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

Señores:  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.° 010-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 010-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mnp/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**  
**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 010-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





**ANEXO N° 10**  
**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA**  
**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE**  
**COMUNICACIÓN**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 010-2024-MIGRACIONES-1  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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