

## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-MIGRACIONES**

PRIMERA CONVOCATORIA

**ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE  
IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN 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  
Teléfono: : 200 1000 anexo 1017  
Correo electrónico: : [jdiazv@migraciones.gob.pe](mailto:jdiazv@migraciones.gob.pe); [vvalle@migraciones.gob.pe](mailto:vvalle@migraciones.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “**ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**”.

Paquete	Modelo		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	PB500	Tinta	CARTUCHO DE TINTA NEGRO (NUMERO DE ARTICULO 810734-103)	Unidad	200
			CARTUCHO DE TINTA AMARILLO (NUMERO DE ARTICULO 810734-102)	Unidad	266
			CARTUCHO DE TINTA CYAN (NUMERO DE ARTICULO 810734-100)	Unidad	212
			CARTUCHO DE TINTA MAGENTA (NUMERO DE ARTICULO 810734-101)	Unidad	200
		Cabezales	CARTUCHO DE CABEZAL DE IMPRESIÓN DOBLE NEGRO Y AMARILLO (NUMERO DE ARTICULO 810584-100)	Unidad	048
			CARTUCHO DE CABEZAL DE IMPRESIÓN DOBLE CYAN Y MAGENTA (NUMERO DE ARTICULO 810584-101)	Unidad	040
	PB6500	Tinta	CARTUCHO DE TINTA NEGRO (NUMERO DE ARTICULO CB890A)	Unidad	078
			CARTUCHO DE TINTA AMARILLO (NUMERO DE ARTICULO CG313A)	Unidad	142
			CARTUCHO DE TINTA CYAN (NUMERO DE ARTICULO CG311A)	Unidad	078
			CARTUCHO DE TINTA MAGENTA (NUMERO DE ARTICULO CG312A)	Unidad	064
		Cabezales	CARTUCHO DE CABEZAL DE IMPRESIÓN DOBLE NEGRO Y AMARILLO (NUMERO DE ARTICULO C9381A)	Unidad	024
			CARTUCHO DE CABEZAL DE IMPRESIÓN DOBLE CYAN Y MAGENTA (NUMERO DE ARTICULO C9382A)	Unidad	014

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **Formato 02 N° 042-2023-AE** de fecha **31 de octubre de 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**  
 NO CORRESPONDE

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**  
 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 PRESTACIÓN DE SERVICIO**  
 Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en FORMA PERIODICA, conforme se detalla a continuación:

**Primera Entrega:** Hasta los noventa (90) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Segunda Entrega:** Hasta los ciento veinte (120) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Tercera Entrega:** Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El contratista puede realizar entregas progresivas antes del plazo señalado, previa autorización y coordinación del área usuaria.

En concordancia con lo establecido se detalla el cronograma de entrega de bienes:

Números de Entregas	Fechas de Entregas	Modelo Impresora	Tinta Negro	Tinta Amarillo	Tinta Cyan	Tinta Magenta	Cabezal Negro / Amarillo	Cabezal Cyan / Magenta
Primera Entrega	Hasta los noventa (90) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	PB500	50	87	53	50	12	10
		PB6500	20	36	20	16	6	4
Segunda Entrega	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	PB500	50	66	53	50	12	10
		PB6500	19	35	19	16	6	3
Tercera Entrega	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	PB500	100	133	106	100	24	20
		PB6500	39	71	39	32	12	7

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 018-2021-TR Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentará vía correo electrónico a las siguientes direcciones: [jdiazv@migraciones.gob.pe](mailto:jdiazv@migraciones.gob.pe); [vvalle@migraciones.gob.pe](mailto:vvalle@migraciones.gob.pe) y/o mesa de partes virtual de la Superintendencia Nacional de Migraciones: <https://ageniavirtual.migraciones.gob.pe/agenzia-virtual/identidad>.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</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>2</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 contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

Deberá de adjuntar carta del fabricante que señale que el proveedor es representante exclusivo de su marca en el Perú.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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 de los bienes. **(Anexo N° 4)**
- f) 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 expresado con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con mas de dos (02) decimales.

#### Importante

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

#### 2.2.1.1. 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>3</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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>4</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).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (Anexo N° 11).

g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### 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>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Superintendencia Nacional de Migraciones, <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad> y/o de manera física MESA DE PARTES ubicada en Av. España N° 610 – Breña, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **DOS PAGO**.

PAGOS	PORCENTAJE DEL VALOR DE CONTRATACIÓN Y CONDICIÓN PARA PROCEDENCIA DEL PAGO
PRIMER PAGO	El cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato luego de verificar la primera y segunda entrega
SEGUNDO PAGO	El cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato luego de verificar la tercera entrega

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


- Recepción del ALMACÉN (Guía de Remisión y Acta de entrega recepción suscrita entre los representantes del contratista, de la Dirección de Operaciones – DIROP y de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones – OTIC)
- Informe del funcionario responsable de la conformidad, será emitido por la Dirección de Operaciones previo informe técnico de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones quien verificará el cumplimiento de las características técnicas.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se presentará en MESA DE PARTES y/o AGENCIA VIRTUAL (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>) ubicado en Av. España N° 610 – Breña, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

0039

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

Órgano o Unidad Orgánica:	DIRECCION DE OPERACIONES
Meta Presupuestaria:	033
Actividad en el POI:	Emisión de documentos de identidad a nivel nacional
Denominación de la Contratación	"ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO"

**1. Denominación de la contratación**

Adquisición de tintas y cabezales para los equipos de impresión de pasaporte electrónico.

**2. Finalidad pública**

Mantener la continuidad operativa del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos, permitiendo la impresión de los pasaportes electrónicos en las diferentes sedes de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

**3. Antecedentes**

La Superintendencia Nacional de Migraciones, a fin de garantizar la atención de solicitudes de pasaportes electrónicos para los ciudadanos nacionales, ha suscrito los contratos N°003-2023-MIGRACIONES-OAF y contrato N°006-2023-MIGRACIONES-OAF, por el suministro de libretas de pasaporte electrónico y láminas de seguridad para el servicio de emisión descentralizada de pasaportes electrónico.

En ese sentido es necesario, la adquisición de insumos para los equipos de impresión de pasaportes electrónicos para lo que resta del año 2023, en atención a los contratos N°003-2023-MIGRACIONES-OAF y N°006-2023-MIGRACIONES-OAF, a fin de garantizar la continuidad de los procesos de impresión de los pasaportes electrónicos en las diferentes sedes de la Superintendencia Nacional de Migraciones.


Cabe precisar que la Superintendencia Nacional de Migraciones cuenta actualmente con RESOLUCION JEFATURAL N°000012-2022-OAF/MIGRACIONES de fecha 17 de febrero del 2022, mediante la cual se aprueba la "Estandarización de "consumibles y repuestos para los equipos de impresión de la Superintendencia Nacional de Migraciones", por un periodo de tres (03) años.

**4. Objetivos de la contratación**

La Superintendencia Nacional de Migraciones a través de la DIROP, requiere contratar a una persona natural o jurídica que suministre tintas y cabezales para los equipos de impresión de pasaportes electrónicos, a fin de garantizar la continuidad del proceso del servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos.



0038

<b>MIGRACIONES</b> <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES</small> 		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.019	02	

## 5. Características y condiciones de los bienes a contratar

### 5.1 Características técnicas

Las características técnicas, se encuentran detallados en el Anexo A y deberán (tintas y cabezales) ser compatibles con las impresoras Data Card PB500 y PB6500, al ser usados en los equipos antes detallados, los insumos deberán integrarse completamente y que al imprimirse los documentos de pasaporte guarde esta una total integridad sin ningún tipo de falla en su resultado

### 5.2 Descripción y cantidades de los bienes

La presente adquisición comprende lo siguiente:

1. Adquisición de tintas y cabezales para los equipos de impresión Pasaporte Electrónico, la cantidad de insumos a adquirir se encuentran detalladas en el Anexo B.
2. Los bienes deberán contar con una vigencia mínima de un año, al momento del internamiento o entrega de bienes.

En el caso de que las tintas tengan una fecha de vencimiento menor a los doce (12) meses, el contratista debería emitir una carta donde se comprometa a cubrir la garantía del bien por el periodo de un año, la misma que deberá entregar a la Unidad de Almacén al momento de la recepción de los insumos en cada entrega.

3. El contratista deberá entregar una carta de originalidad de los bienes ofertados, expedida por la marca o representante de la marca en el Perú o el extranjero, al momento del internamiento o entrega de los bienes.

### 5.3 Garantía comercial

**Alcance de garantía:** El contratista es responsable ante la entidad de realizar la entrega de un buen producto, es decir, sin defectos y/o fallas que ocasione perjuicios a la entidad. El producto deberá ser original, nuevo y con el respaldo de la marca.

**Condiciones de garantía:** Para efectos de daños de los insumos, no se admitirá la reparación de los mismos y se aplicará únicamente el reemplazo correspondiente, sin costo alguno para MIGRACIONES, no se establece límite de valor en los reemplazos que se puedan requerir, los mismos que no deben implicar cargos adicionales para la entidad.





0037

<b>MIGRACIONES</b> <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE</small> <small>PERU</small>		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

**Plazo de la garantía:** El contratista deberá garantizar que los productos entregados sean originales y cumplan con la garantía establecida por el fabricante de la marca, la garantía deberá ser de un (01) año como mínimo.

**Inicio de periodo de garantía:** El inicio de periodo de garantía será a partir del día siguiente de emitida la conformidad, para cada entrega.

#### 5.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación.

##### 5.4.1 Lugar

La entrega de los productos se hará en el almacén de la Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, Av. España 734-Breña, de lunes a viernes en horario de 08:30 a 16:00 horas.

Para la recepción, el contratista deberá acreditar a la persona quien hará entrega del producto. Un representante de la DIROP y un representante de la OTIC, suscribirán el “acta de entrega/recepción”, con el representante del contratista, indicando con detalle los productos entregados.

##### 5.4.2 Plazo

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en FORMA PERIODICA, conforme se detalla a continuación:

**Primera Entrega:** Hasta los noventa (90) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Segunda Entrega:** Hasta los ciento veinte (120) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Tercera Entrega:** Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El contratista puede realizar entregas progresivas antes del plazo señalado, previa autorización y coordinación del área usuaria.<sup>1</sup>

En concordancia con lo establecido se detalla el cronograma de entrega de bienes:



<sup>1</sup> La coordinación se realizará con la Dirección de Operaciones en su calidad de área usuaria, y la autorización será vía correo electrónico.

0036

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

NÚMERO DE ENTREGAS	FECHAS DE ENTREGA	MODELO IMPRESORA	TINTA NEGRO	TINTA AMARILLO	TINTA CYAN	TINTA MAGENTA	CABEZAL NEGRO / AMARILLO	CABEZAL CYAN / MAGENTA
PRIMERA ENTREGA	Hasta los noventa (90) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	PB500	50	67	53	50	12	10
		PB6500	20	36	20	16	6	4
SEGUNDA ENTREGA	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	PB500	50	66	53	50	12	10
		PB6500	19	35	19	16	6	3
TERCERA ENTREGA	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	PB500	100	133	106	100	24	20
		PB6500	39	71	39	32	12	7

#### 6. Documentos para la suscripción de contrato s Requisitos del proveedor

- Carta o certificado o una declaración jurada de ser representante de la marca de distribución en el Mercado Peruano.
- Carta o certificado o una declaración jurada de garantía del fabricante de los bienes ofertados.

#### 7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

##### 7.1 Otras obligaciones del contratista

De acuerdo al artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidades del Contratista para la presente contrataciones será de un (01) año, contados a partir de otorgada la conformidad de recepción del producto.

##### 7.2 Sistema de contratación

A suma alzada.

##### 7.3 Confidencialidad


La información brindada por la Entidad para la realización de las actividades es confidencial y de reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

##### 7.4 Cláusula de Anticorrupción

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



0035

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

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.

## 7.5 Conformidad de los bienes

### 7.5.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad.

La recepción será otorgada por el Almacén Central y la conformidad será emitida por la Dirección de Operaciones, por cada una de las entregas detalladas en el numeral 5.4.2 del presente documento, previo informe técnico elaborado por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, quien verificará el cumplimiento de las Características Técnicas de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

## 7.6 Forma de pago

De acuerdo al artículo 171° del Reglamento, la Entidad realizará el pago correspondiente por el cumplimiento de la prestación, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la emisión de la Conformidad por parte de la Dirección de operaciones.

El pago se efectuará en dos (02) cuotas, tal como se detalla a continuación:



PAGOS	PORCENTAJE DEL VALOR DE CONTRATACIÓN Y CONDICIÓN PARA PROCEDENCIA DEL PAGO
PRIMER PAGO	El cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato luego de verificar la primera y segunda entrega.
SEGUNDO PAGO	El cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato luego de verificar la tercera entrega.



0034

<b>MIGRACIONES</b> <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES</small> <small>PERU</small>		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
<b>CODIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.019	02	

#### 7.7 Penalidades

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones, se aplicará una penalidad al contratista por cada día de retraso hasta el monto máximo del 10% del monto del contrato, según lo dispuesto en el código civil y de forma análoga del RLCE.

La penalidad por mora se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

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

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


#### 7.8 Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del contratista para esta adquisición será de un (01) año, contados a partir de otorgada la conformidad de recepción del bien.





0033

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

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (OBLIGATORIO)<sup>2</sup>

### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón 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.

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/ 150,000.00 (ciento cincuenta mil 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: suministros o consumibles o insumos de impresión en general.

#### 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.

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 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 correspondiente.

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.

#### 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".




<sup>2</sup> Aplica solo para contrataciones de mayores a 8UIT

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

7

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-MIGRACIONES – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**"ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO"**

0032

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

**ANEXO – A**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS**

ITEM	TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES		
	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICAS
01	DATA CARD	PD500	Cartucho de Tinta Negro Número de artículo 810734-103
02			Cartucho de Tinta Amarillo Número de artículo 810734-102
03			Cartucho de Tinta Cyan Número de artículo 810734-100
04			Cartucho de Tinta Magenta Número de artículo 810734-101
05			Cartucho de Cabezal de impresión doble Negro y Amarillo Número de artículo 810584-100
06			Cartucho de Cabezal de impresión doble Cyan y Magenta Número de artículo 810584-101
07		PD6500	Cartucho de Tinta Negro Número de artículo CG890A
08			Cartucho de Tinta Amarillo Número de artículo CG910A
09			Cartucho de Tinta Cyan Número de artículo CG311A
10			Cartucho de Tinta Magenta Número de artículo CG312A
11			Cartucho de Cabezal de impresión doble Negro y Amarillo Número de artículo C9381A
12			Cartucho de Cabezal de impresión doble Cyan y Magenta Número de artículo C9382A


  
**MIGRACIONES**  
 Firmado digitalmente por CRUZ  
 ANTON Fco Maria FAU  
 20551230602 aut.  
 Motivo: Day 1° B°  
 Fecha: 10/01/2023 17:37:36 -05:00

  
 V°B°  
 C. OTANI C

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

8

6031

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

ANEXO – B

**CANTIDADES REQUERIDAS**

ÍTEM	INSUMOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES			CANTIDAD TOTAL
	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICAS	
1	DATA CARD	PB500	Cartucho de Tinta Negro Número de artículo 810734-103	200
2			Cartucho de Tinta Amarillo Número de artículo 810734-102	266
3			Cartucho de Tinta Cyan Número de artículo 810734-100	212
4			Cartucho de Tinta Magenta Número de artículo 810734-101	200
5		Cabezales	Cartucho de Cabezal de impresión doble Negro y Amarillo Número de artículo 810584-100	48
6			Cartucho de Cabezal de impresión doble Cyan y Magenta Número de artículo 810584-101	40
7		PB8500	Cartucho de Tinta Negro Número de artículo CB890A	78
8			Cartucho de Tinta Amarillo Número de artículo CG313A	142
9			Cartucho de Tinta Cyan Número de artículo CG311A	78
10			Cartucho de Tinta Magenta Número de artículo CG312A	64
11		Cabezales	Cartucho de Cabezal de impresión doble Negro y Amarillo Número de artículo C9381A	24
12			Cartucho de Cabezal de impresión doble Cyan y Magenta Número de artículo C9382A	14







Firmado digitalmente por ZAVALETA  
PINEDO Jose Luis FAU 20551239692  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.08.2023 17:25:09 -05:00

## Resolución Jefatural

Breña, 03 de Agosto del 2023

### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000183-2023-OAF-MIGRACIONES

**VISTOS:** El Memorando N° 002212-2023-OTIC-MIGRACIONES de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, el Informe N° 001324-2023-UA-MIGRACIONES de la Unidad de Abastecimiento y el Informe N° 000476-2023-OAJ-MIGRACIONES de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes y servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, a través del Decreto Supremo N° 082-2019-EF se aprobó el Texto Único Ordenado de la referida Ley, estableciéndose en el numeral 3.3 de su artículo 3 que dicho cuerpo normativo se aplica a las contrataciones que deban realizar las Entidades que, para proveerse de bienes, servicios u obras, asumen el pago con fondos públicos;

Que, asimismo, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la citada Ley, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, establece que en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia;

Que, en el Anexo N° 1 del mencionado Reglamento se define a la estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE se aprueba la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”, con el objeto de orientar a las entidades que requieran contratar bienes o servicios haciendo referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados; habiéndose previsto en su numeral 7.1 que el área usuaria de la cual proviene el requerimiento de contratar debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización, el cual debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten;

Que, el numeral 7.2 de la referida Directiva establece que los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización son los siguientes: a) la entidad debe poseer determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; y, b) los bienes o servicios que se requiere contratar deben ser accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura;

  
Firmado digitalmente por  
MONTEZA LEON Anyela Melyssa  
FAU 20551239692 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.08.2023 17:10:18 -05:00

  
Firmado digitalmente por DIAZ  
VALENZUELA Julio Cesar FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.08.2023 16:59:25 -05:00

  
Firmado digitalmente por FLORES  
SANTIBÁÑEZ Jacqueline Irene FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.08.2023 16:16:15 -05:00

Que, adicionalmente, el numeral 7.3 de la citada Directiva señala que, cuando en una contratación en particular el área usuaria considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo: a) la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad; b) la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto, así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; c) el uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; d) la justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalada y la incidencia económica de la contratación, e) el nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización, así como la firma del jefe del área usuaria; y, f) la fecha de elaboración del informe técnico;

Que, en atención del marco normativo antes citado, mediante el Informe N° 000074-2023-LPR-UST-MIGRACIONES, que remite como anexo el Informe Técnico N° 014-2023-OTIC/MIGRACIONES sobre estandarización de “Consumibles, repuestos y accesorios para los equipos de impresión de la Superintendencia Nacional de Migraciones”, de fecha 27 de junio de 2023, la Unidad de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, justifica y sustenta la estandarización propuesta bajo los siguientes argumentos:

- i) **La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bien, así como servicios especializados.**

La Superintendencia Nacional de Migraciones cuenta con una variada infraestructura preexistente de equipos de impresión, tales como: impresora láser monocromática, impresora multifuncional monocromática, impresora láser a color, impresora plotter, impresora de tarjetas, impresora monocroma e impresora de pasaporte, que reúne diferentes marcas y modelos, estos equipos se encuentran instalados en las diferentes oficinas que se encuentran ubicadas a nivel nacional.

- ii) **Los bienes que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente**

Repuestos originales para los equipos de impresión (impresora láser monocromática, impresora multifuncional monocromática, impresora láser a color, impresora plotter, impresora de tarjetas, impresora monocroma e impresora de pasaporte) que tienen garantía post venta o carecen de esta, así como accesorios que permitan asegurar su operatividad, mantener la calidad de las impresiones, mantener el rendimiento de los equipos, prolongar su periodo de vida útil y mitigar el riesgo por fallas o solicitud de mantenimientos continuos.

- iii) **Los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.**

El uso de consumibles, repuestos y accesorios originales garantiza una buena calidad de impresión, coadyuvando a que no se produzcan fallas operativas de los equipos, conservando de esa manera la operatividad y continuidad de los equipos de impresión. Por tal motivo, es necesario la adquisición de consumibles, repuestos y accesorios originales para los diferentes tipos de equipos de impresión de la Superintendencia Nacional de Migraciones, al contar con equipos de impresión (impresora láser monocromática, impresora

multifuncional monocromática, impresora láser a color, impresora de gran formato, impresora de tarjetas, impresora monocroma e impresora de pasaporte) preexistente.

**iv) Incidencia Económica**

El uso de consumibles, repuestos y accesorios originales garantiza la correcta operatividad de los equipos de impresión e impresiones de buena calidad obteniendo buenos resultados y beneficiando a la entidad con menor gasto en adquirir consumibles, repuestos y accesorios originales, debido a que se evitan gastos innecesarios en mantenimientos y reparaciones de los equipos de impresión.

El no contar con consumibles, repuestos y accesorios originales ocasionaría la reducción del periodo de vida útil de los equipos de impresión, debido al deterioro de los componentes internos generando gastos adicionales para su reparación, en casos extremos los equipos podrían sufrir daños irreparables que ocasionen su inoperatividad.

**v) Período de vigencia**

El periodo de vigencia de la estandarización de “Consumibles, repuestos y accesorios para los equipos de impresión de la Superintendencia Nacional de Migraciones” es por el periodo de 3 años. De presentarse el caso que las condiciones que determinan esta estandarización varíen, dicha aprobación quedará sin efecto.

Que, de acuerdo al Informe N° 001324-2023-UA-MIGRACIONES la Unidad de Abastecimiento ha verificado que el Informe Técnico de Estandarización cumple los requisitos establecidos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”, así como los alcances de la Resolución Jefatural N° 000012-2022-OAF/MIGRACIONES de fecha 17 de febrero de 2022;

Que, el numeral 2 del artículo 72 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General dispone que *“Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”*, y en atención a ello, dicha distribución es realizada entre los diversos órganos que componen a la entidad y ejercida de conformidad al ordenamiento jurídico, por lo que considerando dicho escenario, es viable que la Oficina de Administración y Finanzas deje sin efecto la Resolución Jefatural N°000012-2022-OAF-MIGRACIONES;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica ha opinado que, jurídicamente es viable, i) dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 000012-2022-OAF/MIGRACIONES de fecha 17 de febrero de 2022, y ii) aprobar la estandarización de “Consumibles, repuestos y accesorios para los equipos de impresión de la Superintendencia Nacional de Migraciones” mediante la presente resolución, por razón de la necesidad expuesta por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones a través del Informe Técnico N° 014-2023-OTIC/MIGRACIONES, y de acuerdo con lo informado por la Unidad de Abastecimiento; en el marco de lo establecido por el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”;

Que, habiéndose determinado el cumplimiento de los presupuestos de procedencia y requisitos mínimos previstos en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva N° 004-2016-



OSCE/CD, corresponde aprobar la “Estandarización de consumibles, repuestos y accesorios para los equipos de impresión de la Superintendencia Nacional de Migraciones”, por el periodo de 3 años; sin embargo, esta quedará sin efecto, en caso que las condiciones que determinan la estandarización varíen;

Estando a lo expuesto y con el visto de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Abastecimiento;

De conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias; la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”, aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE; y la Resolución de Superintendencia N° 000024-2023-MIGRACIONES, a través de la cual el Titular de la Entidad delegó en el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas la facultad de aprobar los procesos de Estandarización;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 000012-2022-OAF/MIGRACIONES de fecha 17 de febrero de 2022.

**Artículo 2.-** Aprobar la estandarización de “Consumibles, repuestos y accesorios para los equipos de impresión de la Superintendencia Nacional de Migraciones”, por un período de 3 años, de acuerdo con los alcances del Informe Técnico N° 014-2023-OTIC/MIGRACIONES. De presentarse el caso que las condiciones que determinan la estandarización varíen, la aprobación quedará sin efecto.

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones coordine con la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas a fin de que se efectúen las acciones necesarias para realizar la contratación relacionada a la presente estandarización.

**Artículo 4.-** Disponer que la Unidad de Imagen y Comunicación efectúe la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones ([www.gob.pe/migraciones](http://www.gob.pe/migraciones)) y en el portal de Transparencia Estándar.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**JOSE LUIS ZAVALETA PINEDO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles)</b> 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 <b>S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles)</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministros o consumibles o insumos de impresión en general.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> 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>8</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° 8</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° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:  
*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*  
 (...)
 *“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-MIGRACIONES – PRIMERA CONVOCATORIA  
“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE  
ELECTRÓNICO”

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° 8** 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”.*

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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], 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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-MIGRACIONES Primera Convocatoria** para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la: **“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO”**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **DOS 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.

PAGOS	PORCENTAJE DEL VALOR DE CONTRATACIÓN Y CONDICIÓN PARA PROCEDENCIA DEL PAGO
PRIMER PAGO	El cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato luego de verificar la primera y segunda entrega
SEGUNDO PAGO	El cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato luego de verificar la tercera entrega

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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>9</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 conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en FORMA PERIODICA, conforme se detalla a continuación:

**Primera Entrega:** Hasta los noventa (90) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Segunda Entrega:** Hasta los ciento veinte (120) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Tercera Entrega:** Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El contratista puede realizar entregas progresivas antes del plazo señalado, previa autorización y coordinación del área usuaria.

En concordancia con lo establecido se detalla el cronograma de entrega de bienes:

Números de Entregas	Modelo Impresora	Tinta Negro	Tinta Amarillo	Tinta Cyan	Tinta Magenta	Cabezal Negro / Amarillo	Cabezal Cyan / Magenta
Primera Entrega	PB500	50	87	53	50	12	10
	PB6500	20	36	20	16	6	4
Segunda Entrega	PB500	50	66	53	50	12	10
	PB6500	19	35	19	16	6	3
Tercera Entrega	PB500	100	133	106	100	24	20
	PB6500	39	71	39	32	12	7

#### **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**

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*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 NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Operaciones, por cada entrega detallada en el numeral 5.4.2 de las especificaciones técnicas, previo informe técnico elaborado por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, quien verificará el cumplimiento de las Características técnicas, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

#### **CLÁUSULA DUO DÉCIMA: 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.*

Esta penalidad se deduce 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.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o

efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>10</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).



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>11</sup>.*

---

<sup>11</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-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>12</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>13</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>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-MIGRACIONES-1**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “**ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**”, 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 los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-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 los plazos y condiciones señaladas en el numeral 5.4.2 de las especificaciones técnicas.

**Primera Entrega:** Hasta los noventa (90) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Segunda Entrega:** Hasta los ciento veinte (120) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Tercera Entrega:** Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-MIGRACIONES-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-MIGRACIONES-1**

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>14</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>15</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>16</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>17</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>14</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>15</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>16</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>17</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>18</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-MIGRACIONES – PRIMERA CONVOCATORIA  
“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y CABEZALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>14</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>15</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>16</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>17</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
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° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-MIGRACIONES-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA AS])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-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 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° 11**

**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 009-2023-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.*