


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

Órgano o Unidad Orgánica:	OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Meta Presupuestaria:	010
Actividad en el POI:	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD
Denominación de la contratación	Adquisición de Chaleco de tela drill 100% poliéster cuello tipo V, 4 bolsillos en delantero, en espalda lleva el texto "INVENTARIADOR" en estampado.

1. Finalidad pública

La Superintendencia Nacional de Migraciones se encuentra en proceso de la presentación de la Toma de Inventario Físico de bienes patrimoniales al término del ejercicio 2025 y orientando dichas acciones a la optimización del control de los bienes institucionales (activos fijos y bienes no depreciables); por lo cual y a fin de cumplir con las funciones y objetivos propuestos por la Comisión de Inventario Físico Patrimonial 2025 designado por la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en aras de cumplir con las funciones encomendadas, es necesario adquirir 33 chalecos para la identificación del personal de toma de inventario de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

2. Antecedentes

La Superintendencia Nacional de Migraciones es el Organismo Técnico Especializado responsable del control migratorio, la emisión de documentos de viaje a ciudadanos nacionales y extranjeros, y el otorgamiento de la nacionalidad, que contribuye a la seguridad y el desarrollo del país, entre otros.

La Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas es el encargado de la custodia, control y conservación de los bienes patrimoniales de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Objetivos de la contratación

Proporcionar para la Comisión de Inventario Físico Patrimonial 2025, designada por la Oficina de Administración y Finanzas, la contratación de la adquisición de 33 chalecos de drill.

4. Características y condiciones de los bienes a contratar

4.1 Descripción y cantidad de los bienes

El bien a adquirirse comprenderá:

Item	Descripción	Cantidad	U.M.
1	Chaleco de tela drill 100% poliéster cuello tipo V, 4 bolsillos en delantero, en espalda lleva el texto "INVENTARIADOR" en estampado	33	Unidades

4.2 Características técnicas

Los chalecos deberán cumplir las siguientes características técnicas:

Especificaciones técnicas:


- Tela drill 100% poliéster
- Forro: taslan
- Cierre nacional en la parte delantera con solapa con 5 broches
- 4 bolsillos, 2 en la parte delantera superior con solapa y velcro del mismo color de 8 x 12 cm aproximadamente, y 2 bolsillos en la parte delantera inferior con solapa y velcro del mismo color de 18 x 18 cm aproximadamente.
- Las medidas del estampado de acuerdo al diseño y en proporción a la prenda.
- Cinta en sisa de la misma tela
- El chaleco debe estar limpio, sin residuos de hilo, telas u otros.




ANEXOS: Gráficos de prenda

1	Vista delantero - Imagen referencial 
2	Vista espalda - Imagen referencial 



		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	03	


5	<p align="center">Palabra INVENTARIADOR</p> <p align="center">24 CM DE LARGO / 6.4 cm DE ANCHO</p> 
---	--



LAS DIMENSIONES DEL TEXTO SON APROXIMADOS, DEBIENDO SER ESTOS EN PROPORCION AL TAMAÑO DE LA PRENDA

El contratista deberá tener en consideración las siguientes pautas:

- El proveedor hará entrega de una muestra en la Av. España 734 – Breña, Oficina de Administración y Finanzas, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de haber sido notificada la orden de compra, el cual será aprobado en un plazo máximo de dos (2) días calendarios mediante "Acta de aprobación de muestra".
- La muestra será confeccionada en talla médium (M), con los logotipos de MIGRACIONES u otros de corresponder con la etiqueta donde indique los componentes de la tela.
- De existir observaciones se comunicará vía correo electrónico al contratista, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo de dos (2) días calendario desde el día siguiente de notificada la observación.
- La Oficina de Administración y Finanzas aprobará en un máximo de dos (2) días calendario la muestra subsanada, para lo cual "Acta de aprobación de muestra".
- emitirá un
Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde la aplicación de otras penalidades por cada día de retraso en la presentación de la muestra subsanada.

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	03	

- La muestra será revisada exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, de ser necesario será desarmada o desarticulada para verificar lo que se ha solicitado en las especificaciones técnicas, debiendo cumplir con lo siguiente: medidas (talla completa), acabado, composición de la tela, simetría, bordados, colores, limpieza y sin ningún hilo suelto.
- La muestra será entregada con una guía de remisión para la suscripción del Acta de Recepción de Muestra en la Av. España 734 – Breña, en el horario de 8:30 a 16:00 horas.
- Las muestras aprobadas quedarán en custodia de la entidad, las cuales servirán como patrón de comparación para la etapa de internamiento de los bienes requeridos. Asimismo, después de la emisión de Conformidad de los bienes internados, el CONTRATISTA podrá recoger sus respectivas muestras patrón aprobadas, en un plazo no mayor de 05 días calendarios, luego del cual la Entidad no se hace responsable de dichas muestras.



4.3 Embalaje y rotulado

Presentación. - Los bienes se presentarán empaquetados en bolsas individuales, cada uno distinguiendo la talla para su fácil clasificación, de tal manera que no se espongan, ensucian o se arruguen, debiendo ser presentados debidamente limpios, sin residuos de hilos o telas y con muestra de estar planchados de forma individual.




4.4 Garantía comercial

Alcance de la garantía

La garantía solicitada aplica para todo bien que conforman la presente adquisición, contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenas al uso normal o habitual de los bienes o no detectables al momento de la recepción del insumo. El cumplimiento de la garantía no representa ningún costo adicional para la Entidad.

El Contratista será responsable de reemplazar el suministro en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario de comunicado el defecto por uno de igual característica, sin que ello signifique un costo adicional, el cual será comunicado a través de un correo electrónico o número de teléfono facilitado por el Contratista (proporcionado para el perfeccionamiento del contrato).

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 nuevo.

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	03	

Periodo de la garantía

El contratista debe garantizar que los productos entregados cumplan con la garantía de un (1) año como mínimo, contabilizado a partir de la recepción de los bienes.

4.5 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

4.5.1 Lugar

Los bienes serán entregados en el almacén de la sede central ubicada en la Av. España 734 - Breña, debiendo ser recepcionado por el encargado de almacén de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

4.5.2 Plazo

El plazo será no mayor a 02 (dos) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra presentada.



5

Requisitos y recursos del proveedor

5.1 Requisitos del proveedor

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado y con actividad económica relacionada a la confección o comercialización de prendas de vestir.
- No deberá estar impedido para contratar con el estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Deberá contar con RNP siempre que sea mayor a una (1) UIT, con RUC.
- Poseer Código de Cuenta Interbancario registrado



O. DAVILA E

5.2 Otras consideraciones

- Deberá contar con una experiencia en ventas de productos iguales o similares al objeto de la adquisición de mínimo S/ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles), acreditado 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 constancia de depósito.
- Se consideran como bienes similares los siguientes: chalecos, polos, buzos, polares, pantalones, etc.




E. VEGAS

6 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1 Confidencialidad

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones o que hubiese generado como parte de la contratación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	03	

mediante orden de compra.

6.2 Garantías

El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

No aplica de acuerdo al artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6.3 Cláusula de Anticorrupción y Antisoborno

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

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


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

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de



		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	03	

Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

En cumplimiento de la Resolución de Superintendencia N° 000186-2024-MIGRACIONES, mediante el cual, se modifica la " POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTISOBORNO", se hace de conocimiento de dicha norma la misma que se encuentra publicada en el siguiente link:

[Resolución de Superintendencia N.° 0186-2024-MIGRACIONES - Normas y documentos legales - Superintendencia Nacional de Migraciones - Plataforma del Estado Peruano \(www.gob.pe\)](http://www.gob.pe)

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



6.4

Conformidad de los bienes

La conformidad del bien estará a cargo de la Oficina de Administración y Finanzas, previa Acta de Recepción de Bienes y visto bueno emitida por el encargado del Almacén de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, en un plazo máximo de siete (7) días, desde el día siguiente de producida la recepción.



Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

6.5 Modalidades de pago

Modalidad de pago aplicable será a Suma Alzada.

6.6 Forma de pago

El pago se realizará en una sola armada, con el abono en la cuenta "Código de cuenta interbancaria" (CCI), previa presentación del informe de conformidad y la presentación de la factura correspondiente.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	03	

de la demora, por cinco días hábiles.

Son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6.7 Formulas de reajustes

No aplica

6.8 Solución de Controversias

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

6.9 Resolución de Contrato por incumplimiento

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

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



6.10 Gestión de Riesgos

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



6.11 Penalidades

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$


Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

6.12 Otras penalidades



 MIGRACIONES <small>Gobierno Constitucional del Perú</small> PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	03	

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por no presentar las muestras dentro del plazo	0.05 de la UIT vigente x cada día de retraso	Mediante documento a la DEC con copia al proveedor informando el incumplimiento.
2	Por no subsanar la muestra dentro del plazo	0.05 de la UIT vigente x cada día de retraso	Mediante documento a la DEC con copia al proveedor informando el incumplimiento.



6.13 Responsabilidad por vicios ocultos

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



6.14 Marco Legal

La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

