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

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Desarrollo del Recurso Humano
Meta Presupuestaria:	018
Actividad en el POI:	Fortalecimiento del subsistema de relaciones humanas y sociales.

1. Denominación de la contratación

Adquisición de correas de invierno y verano para caballeros para el personal bajo el régimen del D.L. 276.

2. Finalidad pública

Complementar la dotación de uniformes institucionales a los servidores comprendidos en el Régimen 276 de la entidad, como parte de las condiciones de su transferencia permanente del Ministerio del Interior a la Superintendencia Nacional de Migraciones, vía Resolución Ministerial N° 0308-2017-IN (03MAY2017), lo que permitirá un eficiente desempeño de sus labores, así como una adecuada presentación personal, al momento de desarrollar sus actividades diariamente en beneficio de la ciudadanía y usuarios de la Entidad.


3. Antecedentes

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

La Unidad de Desarrollo del Recurso Humano, perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos; se encuentra a cargo de la gestión de relaciones humanas y sociales en los trabajadores de la institución; dentro de los cuales; solicita la adquisición de calzado de cuero, como parte del uniforme institucional que se adquiere en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 30518, que aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, que dispone en la Sexagésima Sexta Disposición complementaria y Final de Presupuesto para el año fiscal 2017: "La transferencia permanente del personal del Decreto Legislativo 276 de la ex Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior, que actualmente se encuentra destacado en la Superintendencia Nacional de Migraciones, manteniendo su régimen laboral de origen y los beneficios que actualmente vienen percibiendo".

Asimismo, debe considerarse para los fines de ejecución de todas las actividades



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

que el proceso de adquisición demande, la normativa existente y las variables que el Gobierno viene impartiendo respecto a las adquisiciones de bienes y servicios del Estado, por lo que la presente adquisición se ejecutará al amparo de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, contemplando sus modificaciones y actualizaciones vigentes a la fecha.

4. Objetivos y Alcance de la contratación

Adquirir calzado de cuero de invierno y verano para caballeros, como parte del uniforme institucional, correspondiente a los servidores comprendidos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 de esta Superintendencia, como parte de sus condiciones laborales, según el detalle que a continuación se presenta:

DESCRIPCIÓN	ESTACIÓN
CORREAS PARA CABALLEROS	VERANO
	INVIERNO

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

5.1.1. El detalle de los bienes a adquirir, se distribuirá de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL 276		DESCRIPCIÓN		TOTAL (UNIDADES)
GENERO	CANTIDAD (*)	ESTACIÓN	CANTIDAD (UNIDADES)	
CABALLEROS	72	VERANO	72	144
		INVIERNO	72	

Los postores interesados deberán considerar lo siguiente:

- a) Las cantidades podrán variar, por razones ajenas a la entidad, como en los siguientes casos:
 - Personal que fallece durante el desarrollo de la compra.
 - Personal cesado, destituido, suspendido, sancionado, y/o, que se encuentre comprendido en alguna situación que configure incompatibilidad para que la entidad le haga entrega de un uniforme institucional.
- b) El área usuaria informará las cantidades sinceradas, el mismo día de la aprobación de muestras, antes del inicio de confección, a través de



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

correo electrónico facilitado por el proveedor.

- c) Cada correa será entregada en caja de cartón, envuelto en papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figura el color, talla de la correa, si pertenece a la estación de verano o invierno, nombre y DNI del trabajador, en base al listado entregado por el área usuaria. Asimismo, dentro de la caja de cada correa, debe figurar las instrucciones sobre el buen uso y mantenimiento de los bienes, incluyendo un pequeño sobre de absorbente de humedad para la buena conservación de la correa.
- d) La imagen presente en las especificaciones técnicas es referencial, y sirven de apoyo para visualizar el resultado esperado, pero debe prevalecer lo establecido en el texto que describe cada modelo.

5.1.2. Presentación de muestras

Es requisito obligatorio la presentación de una muestra de confecciones acabadas y con los materiales a utilizar en los bienes finales, máximo a los 03 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, correspondientes a los bienes, los cuales deben cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados. Según cuadro adjunto:

Descripción /Tipo de Prenda				TALLA
CORREAS DE CABALLEROS	VERANO	CORREA DE CABALLEROS VERANO	01 UD	M
	INVIERNO	CORREA DE CABALLEROS INVIERNO	01 UD	M

Las muestras deberán ser presentadas en el material descrito en las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán muestras en materiales diferentes a los solicitados. La no presentación de las muestras será motivo de la resolución de la Orden de Compra.

Las muestras serán presentadas según se señala en las especificaciones técnicas, a fin de que los postores puedan demostrar que están en la capacidad de confeccionar los bienes según lo solicitado; asimismo, éstas ayudarán a poder verificar si la producción final coincide con la calidad presentada en las muestras, para lo cual, se contrastará los bienes del lote final con la muestra presentada.

a) Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

Para la evaluación de las muestras, se contará con la participación de un profesional en Ingeniería en cueros contratado por la entidad, con

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

colegiatura y habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, que deberá contar con certificación de perito del Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú, para determinar el cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados.

El ingeniero especialista en cueros emitirá un informe técnico sobre la admisibilidad y/o no admisibilidad de la muestra, debidamente firmado y sellado, máximo a los tres (03) días de presentadas las muestras.

Si se encuentran observaciones a la muestra presentada, se notificará al proveedor mediante correo electrónico y se brindará un plazo de 03 días calendario para subsanar dichas observaciones, contados a partir del día siguiente de la notificación.

Si, posterior a la segunda evaluación de las muestras evaluadas por parte del profesional en Ingeniería en Cueros, se encontrasen observaciones nuevamente, se brindará un último plazo de 02 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación, para subsanar las mismas. De no presentar las muestras con las observaciones subsanadas en su totalidad se procederá a resolver la Orden de Compra.

b) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras

Las muestras serán presentadas, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en la oficina del área usuaria, Av. San Felipe 1109 – Jesus María.

5.1.3. Evaluación de los bienes internados

Luego de que el proveedor realice el internamiento del total de bienes, en el plazo indicado, el perito en Cueros emitirá un informe técnico sobre los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes internados, los cuales deberán guardar relación con las muestras, en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente del internamiento de las correas en el almacén de la entidad.

La cantidad de bienes a evaluar, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, posterior al internamiento, será de 04 (cuatro) correas. La selección de las correas a evaluar será determinado de manera aleatoria del total de los bienes internados. La evaluación se realizará de la parte externa del bien sin desarticularlo.



5.2. Características técnicas

CORREAS DE INVIERNO Y VERANO



MODELO	Elegante de vestir. Reversible con hebilla metálica giratoria con costuras al contorno de toda la correa. Acabado de punta redonda, no cuadrada.
CUERO	Guante, plena flor, suave, de primera calidad, liso, semi brillo para ambascaras. Resistencia al desgarrar como mínimo 50 N/mm. Solidez al frote después de 50 ciclos en seco. Espesor de 1.5 a 1.8 mm.

MIGRACIONES DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	
HEBILLA	Metálica niquelada rectangular con pasador según modelo.	
COLOR	Negro y marrón, 1 color en cada cara	
PESPUNTES	Costuras al contorno de toda la correa, con hilo del color del cuero.	
ADHESIÓN	De óptima calidad, con excelentes pegamentos.	
ACABADOS	Brillo natural y suave al tacto.	
TALLAS	Según los usuarios (a la medida de cada usuario)	
MEDIDAS	Largo de la correa será a medida de cada usuario e- Small = 94.6 cm como mínimo f- Médium = 103 cm como mínimo g- Large = 113 cm como mínimo h- Extra-large = 121.8 cm como mínimo Ancho: 3 cm. (+/-) 0.1 mm.	
PRESENTACION	En estuche o caja de cartulina o cartón con la marca del confeccionista.	

5.3 Cronograma de actividades:

Las actividades a llevar a cabo, se desarrollarán de la siguiente manera:


DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PLAZOS
PRESENTACIÓN DE MUESTRAS	Hasta 03 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra
APROBACIÓN DE MUESTRAS	Hasta 03 días contados a partir del día siguiente de la presentación de las muestras en oficinas del área usuaria.
TOMA DE MEDIDAS	Hasta 05 días, contados a partir del día siguiente de aprobadas las muestras.
CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES EN EL ALMACÉN DE LA ENTIDAD	Hasta 30 días, contados a partir del día siguiente del término de toma de medidas.



5.3.1. Desarrollo del cronograma de actividades

En atención a los plazos establecidos en el numeral 5.3. de las presentes especificaciones técnicas, a continuación, se brinda el despliegue por cada actividad:

Aprobación de muestras

 MIGRACIONES <small>GOBIERNO PERUANO</small>		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO S03.OAF.FR.019	VERSION 02	

El área usuaria recibirá de la Unidad de Abastecimiento, la copia de la orden de compra notificada al proveedor, junto con la información de contacto de su representante (apellidos y nombres completos, correo, teléfono móvil y fijo) con quien el área usuaria podrá coordinar todas las actividades programadas.

De la misma forma, el proveedor remitirá los formatos de toma de medidas, los cuales deben ser legibles, nítidos, y de fácil manejo, contarán con instrucciones para su correcto llenado, garantizando que la confección del calzado sea acorde a cada persona. Se enviarán en archivo PDF, Word u otro, en su versión original con una buena resolución de las imágenes e instructivos consignados. Contendrán el logo del contratista, el logo de Migraciones, y contar con todos los campos necesarios a ser llenados por cada trabajador (DNI, nombres completos, correo, celular, entre otros), así como un campo para la firma del trabajador.

En caso que el área usuaria evidencie que los formatos enviados no cumplen con lo establecido en el párrafo precedente, se comunicará al contratista mediante correo electrónico para las correcciones necesarias.

Posterior a ello, el área usuaria notificará la aprobación de muestras y remitirá el listado sincerado de personal que será considerado para la confección del calzado, vía correo electrónico.

Toma de medidas

Al día siguiente de notificada la aprobación de muestras, iniciarán las actividades para la toma de medidas.

Para los servidores de las jefaturas zonales a nivel nacional, se enviarán los formatos vía correo electrónico, y se irán derivando al contratista hasta culminar el plazo determinado para esta actividad.


Por otro lado, el contratista brindará las facilidades logísticas necesarias, a fin que se cumpla con esta tarea de forma eficiente y ordenada, para el personal que labora en diversas sedes en la jefatura zonal de Lima y Callao, de forma presencial, previa coordinación con el área usuaria.



- ✓ El área usuaria verificará el avance de esta actividad, a fin de realizar el seguimiento de los envíos de las jefaturas zonales, así como de los servidores que no se acercan a la sede indicada a tomarse las medidas.
- ✓ Al finalizar esta etapa, el proveedor remitirá un reporte consolidado final, con los nombres de los servidores que se tomaron las medidas, así como los nombres de los servidores que no se tomaron las medidas o no enviaron sus formatos.
- ✓ Para el caso de los servidores que no llegaron a remitir sus medidas o no se acercaron a la toma de medidas de forma presencial, dentro de plazo establecido, se les confeccionará el calzado en talla L.

Confección y entrega de los bienes en el almacén de la entidad

Esta etapa inicia al día siguiente del término de la toma de medidas, comunicado vía

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

correo electrónico al contratista. Durante la etapa de confección, el proveedor permitirá que el especialista en cueros realice una visita inopinada para la verificación del avance de confección de correas sin perjuicio alguno para el mismo.

La entrega del total de bienes (correas de invierno y verano para caballeros) se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma del numeral 5.3 de las presentes especificaciones técnicas. En primera instancia se verificará que las cantidades de bienes coincidan con el número de servidores de la lista remitida por el área usuaria.

La recepción de bienes entregados por el proveedor, estará a cargo de Almacén, de la Oficina de Administración y Finanzas (OAF).

El Almacén Central – OAF, se encuentra ubicado en la sede central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, sita en Av. España N° 734 – Breña.

5.4. Garantía comercial

La Garantía de los bienes ofertados por defectos de diseño y/o fabricación y averías, que no hubiesen sido detectados al momento de otorgar la conformidad de la entrega de los bienes, será por un período mínimo de un (01) año computado desde la emisión de la misma.

El contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes, que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, o por defectos de fabricación referente a la tallas o acabados de dichos bienes, los cuales no coincidan con las características especificadas en los formatos de medidas de los servidores.

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

5.5. Lugar y plazo de entrega



5.5.1. Lugar

Los bienes serán entregados en el almacén de la sede central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, ubicado en Av. España 734 Breña, Lima.

5.5.2. Plazo

El plazo de ejecución de todas las actividades comprendidas para la adquisición de bienes será de cuarenta y un (41) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra, como se muestra a continuación:



DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PLAZOS
--------------------------------	--------

MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS	
CODIGO	VERSION		
S03.OAF.FR.019	02		
PRESENTACIÓN DE MUESTRAS		Hasta 03 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra	
APROBACIÓN DE MUESTRAS		Hasta 03 días contabilizados a partir del día siguiente de la presentación de las muestras en oficinas del área usuaria.	
TOMA DE MEDIDAS		Hasta 05 días, contabilizados a partir del día siguiente de aprobadas las muestras.	
CONFECCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES EN ELALMACÉN DE LA ENTIDAD		Hasta 30 días, contabilizados a partir del día siguiente del término de toma de medidas.	

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

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

6.1.1. Documentos obligatorios:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Poseer Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores.

6.2. Requisitos de calificación:

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 u otra documentación concerniente a la contratación.




7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. 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 del servicio.

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



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

7.2. 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.

7.3. 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 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:



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

Resolución de Superintendencia N.º 0186-2024-MIGRACIONES - Normas y documentos legales - Superintendencia Nacional de Migraciones - Plataforma del Estado Peruano (www.gob.pe)

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

7.4. Conformidad de la adquisición

La conformidad de los bienes estará a cargo de la Unidad de Desarrollo del Recurso Humano de la Oficina de Recursos Humanos de la Superintendencia Nacional de Migraciones, previa recepción de las guías de la entrega en almacén e informe de verificación de cumplimiento de especificaciones técnicas elaborado por el especialista en cueros contratado, 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.

7.5. Modalidades de Pago

Modalidad de pago aplicable será a precio unitario.

7.6. 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 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.

7.7. Sistema de entrega:

No aplica.

7.8. Formula de reajustes

No aplica.



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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Gestión de Riesgos

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

7.12. Penalidades

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la Orden de Compra, LA ENTIDAD 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.

7.13. Otras penalidades



N°	SUPUESTO DE PENALIDAD	VERIFICACIÓN	PENALIDAD (**)
1	Por cada día que exceda el plazo de entrega de las muestras de correas posterior a la notificación de la Orden de Compra.	Informe (*)	0.05% de la UIT

MIGRACIONES Superintendencia Nacional de PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS	
CODIGO	VERSION		
S03.OAF.FR.019	02		
2	Por no remitir el consolidado de formatos de toma de medidas, la finalizar el plazo. Se aplicará por cada día de atraso.		0.05% de la UIT

(*) Informe del responsable encargado del área usuaria.

(**) UIT: Unidad Impositiva Tributaria de acuerdo al ejercicio del año fiscal.


7.14. 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.

7.15. 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.



 MIGRACIONES <small>Sistema de Gestión de Migración</small> PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CODIGO	VERSION	
S03.OAF.FR.019	02	

ANEXOS



MIGRACIONES <small>Suplementos de Inmigración</small> PERÚ		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO S03.OAF.FR.019	VERSION 02	

CORREAS DE INVIERNO Y VERANO

MODELO	Elegante de vestir. Reversible con hebilla metálica giratoria con costuras al contorno de toda la correa. Acabado de punta redonda no cuadrada.
CUERO	Guante, plena flor, suave, de primera calidad, liso, semi brillo para ambas caras. Resistencia al desgarrar como mínimo 50 N/mm. Solidez al frote después de 50 ciclos en seco. Espesor de 1.5 a 1.8 mm.
HEBILLA	Metálica niquelada rectangular con pasador según modelo.
COLOR	Negro y marrón, 1 color en cada cara
PESPUNTES	Costuras al contorno de toda la correa, con hilo del color del cuero.
ADHESIÓN	De óptima calidad, con excelentes pegamentos.
ACABADOS	Brillo natural y suave al tacto.
TALLAS	Según los usuarios (a la medida de cada usuario)
MEDIDAS	Largo de la correa será a medida de cada usuario e- Small = 94.6 cm como mínimo f- Médium = 103 cm como mínimo g- Large = 113 cm como mínimo h- Extra-large = 121.8 cm como mínimo Ancho: 3 cm. (+/-) 0.1 mm.
PRESENTACION	En estuche o caja de cartulina o cartón con la marca del confeccionista.

