

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES SUMINISTRO DE 700,000 LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Y LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN DESCENTRALIZADA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO.

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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 los contratos periódicos de suministro de bienes 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
RUC N° : 20551239692
Domicilio legal : Av. España N° 734 - Breña
Teléfono: : 200 1000 anexo 1017
Correo electrónico: : jsilveral@migraciones.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SUMINISTRO DE 700,000 LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Y LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN DESCENTRALIZADA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO.**

PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	1	LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	700,000
	2	LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA LAMINADORA LAPIS PL-RL-DRUCKTECHNOLOGIE GMBH	250,000
	3	LAMINAS DE SEGURIDAD PARA IMPRESORA DATCARD P6500	450,000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 042-2021-AE, DEL 11 de noviembre de 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados y Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en FORMA PERIODICA en el plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Pase a Producción, conforme lo señalado en numeral 10 de las especificaciones técnicas, que se detalla como sigue:

Primera Entrega: Hasta los sesenta (60) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrita el acta de pase a producción.

Segunda Entrega: Hasta los noventa (90) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrita el acta de pase a producción.

Tercera Entrega: Hasta los ciento veinte (120) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrita el acta de pase a producción.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

NÚMERO DE ENTREGAS	FECHAS DE ENTREGA	LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA LAMINADORA LAPIS PL-RL- DRUCKTECHNOLOGIE GMBH	LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA IMPRESORA DATACARD PB6500
PRIMERA ENTREGA	HASTA LOS SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE PASE A PRODUCCIÓN	300.000	150.000	250.000
SEGUNDA ENTREGA	HASTA LOS NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE PASE A PRODUCCIÓN	200.000	50.000	100.000
TERCERA ENTREGA	HASTA LOS CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE PASE A PRODUCCIÓN	200,000	50.000	100.000
TOTAL		700, 000	250, 000	450, 000

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el pago de S/ 5.00 (cinco con 00/100) soles) en la Caja de la Entidad de la Unidad de Contabilidad y tesorería en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, siendo responsable de entregar el ejemplar, en la Sede de MIGRACIONES ubicado en Av. España N° 734, Piso 5to. del distrito de Breña, provincia de Lima, departamento de Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440-Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo 168-2021-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Demás Normas vigentes en materia de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato – CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- h) Presentar una terna de Laboratorios Especializados en el Extranjero⁷ que realicen Pruebas de Pasaportes (calidad, durabilidad, resistencia, radiofrecuencia, medidas de seguridad, entre otros).

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 suministro de bienes 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 del Reglamento y 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 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.*

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Para ello deberá consignar datos de contacto, información del Laboratorio y ubicación.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 de la entidad, ubicada en Av. España N° 630, distrito de Breña, provincia de Lima y departamento de Lima de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 am a 16:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTO

La entidad otorgará, por una sola vez en calidad de adelanto directo al Contratista, por el equivalente de hasta veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los veinticinco (25) días posteriores a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del Contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS

El pago se efectuará en tres (03) cuotas, es decir por cada una de las Entregas convenidas, tal como se detalla a continuación:

PAGOS	PORCENTAJE DE EL VALOR DE CONTRATACIÓN Y CONDICION PARA PROCEDENCIA DEL PAGO
PRIMER PAGO	EL CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO LUEGO DE VERIFICAR LA PRIMERA ENTREGA.
SEGUNDO PAGO	EL TREINTA POR CIENTO (30%) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO LUEGO DE VERIFICAR LA SEGUNDA ENTREGA.
TERCER PAGO	EL TREINTA POR CIENTO (30%) 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 de la Sede Central de MIGRACIONES.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Operaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Por cada entrega, el Contratista deberá presentar un Certificado de Vigencia de la Libretas y Láminas que permitan garantizar su utilización.


Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Superintendencia Nacional de Migraciones, sito en Av. España N° 630, distrito de Breña, Provincia Lima y Departamento de Lima y/ o MESA DE PARTES VIRTUAL de la Superintendencia Nacional de Migraciones, mediante la plataforma virtual de mesa de partes, el cual puede ingresar a <https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Órgano o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
Meta Presupuestaria:	024
Actividad en el POI:	EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE VIAJE BIOMÉTRICOS A NIVEL NACIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SUMINISTRO DE 700,000 LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Y LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN DESCENTRALIZADA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO.

2 FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso tiene por finalidad permitir a la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES cumplir con brindar el servicio de emisión de Pasaportes Electrónicos ordinarios en el territorio peruano, a fin de fortalecer la verificación e identificación automática de la identidad de las personas, cumpliendo con los estándares internacionales de uso y seguridad de los documentos emitidos y del proceso de producción de estos.

3 ANTECEDENTES:


La Superintendencia Nacional de Migraciones es el organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior, siendo la autoridad con competencia en materia de política migratoria interna participando además en la política de seguridad interna y fronteriza; asimismo, se encarga de coordinar el control migratorio con las diversas entidades del Estado que tengan presencia en los Puestos de Control Migratorio o Fronterizo del país, para su adecuado funcionamiento.

En atención a ello, con fecha 08 de julio de 2016 la Superintendencia Nacional de Migraciones implementó el Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos y viene brindando el servicio de emisión de estos documentos de viaje hasta la fecha en nuestras veinticuatro (24) Jefaturas Zonales y/o Sedes Descentralizadas distintas de la Sede Central Breña.

4 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Asegurar la continuidad del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos, a través de su producción en forma continua, cumpliendo con los estándares internacionales de uso y seguridad de los documentos emitidos y del proceso de producción, para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1130 que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones, Decreto Legislativo N° 1350- Decreto Legislativo de Migraciones y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 007-2017- IN concordante con el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones -MIGRACIONES que fue aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 153-2020-MIGRACIONES.


Firmado digitalmente por GARCIA
CHUNGA Armando Benjamín FAU
2021.12.26 10:40:43
Módulo: Siga V. 3.0
Fecha: 22.09.2021 00:16:50 -05:00

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

5 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

La Dirección de Operaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones requiere contar con el suministro de setecientos mil (700, 000) Libretas de Pasaporte Electrónico, dotadas o que tengan incorporado en su cubierta posterior (siguiendo la norma ICAO- International Civil Aviation Organization) un Chip sin contacto para almacenar datos personales y datos biométricos (imágenes de rostro y huellas dactilares) de los ciudadanos y ciudadanas que peticionen la emisión de Pasaportes Electrónicos.

Deberán producirse con estricta observancia de las características definidas de diseño y medidas de seguridad obrantes actualmente en los Pasaportes Electrónicos emitidos por la Superintendencia Nacional de Migraciones. Siendo informaciones de alta seguridad del estado, el diseño será entregado por la Superintendencia Nacional de Migraciones al oferente adjudicado durante la suscripción del contrato, en soporte digital, a través de la Oficina de Administración y Finanzas.

Deberán garantizar su funcionalidad y compatibilidad con el "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", actualmente implementado por la Superintendencia Nacional de Migraciones; para tal fin, los participantes del procedimiento de selección a ser convocado podrán realizar todas las pruebas técnicas que consideren necesarias, bastando la previa coordinación con la Dirección de Operaciones, hasta el día anterior al de la presentación de la Oferta


Firmado digitalmente por GARCIA
CHURUGA Armando Benjamin FAUJ
25551239650 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2021 09:17:11 -05:00

6 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

Las Libretas de Pasaporte Electrónico deberán producirse de conformidad con las recomendaciones de las normas internacionales de la OACI Documento 9303 Última Edición y la lectura será posible con todos los lectores compatibles con esta norma, para lograr su Inter funcionalidad mundial; debiendo permitir la lectura de los datos personales contenidos en las líneas OCR (Optical Character Recognition, reconocimiento óptico de caracteres) de lectura mecánica.

7 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

7.1 Dimensiones. 88mm (+/- 0,75mm) x 125 mm (+/- 0,75mm) según la Especificación de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), cuyas siglas en inglés son ICAO 9303, correspondiente a Pasaportes de Lectura Mecánica. Todas las Libretas de Pasaporte Electrónico llevarán bordes exteriores troquelados dejando las esquinas redondeadas y treinta y dos (32) páginas

7.2 La tapa, la contratapa, sus respectivos anversos y el Inlay de la Libreta de Pasaporte Electrónico deberán cumplir con las siguientes seguridades:

7.2.1 TAPA

La tapa tendrá que contener las especificaciones técnicas siguientes:

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

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



- 7.2.1.1 La tapa contendrá un estampado de color oro en medio de la tapa
- 7.2.1.2 Contendrá el Escudo de la REPÚBLICA DEL PERÚ.
- 7.2.1.3 Contendrá el texto: "REPÚBLICA DEL PERÚ".
- 7.2.1.4 Contendrá el texto: "COMUNIDAD ANDINA".
- 7.2.1.5 Contendrá el texto "PASAPORTE".
- 7.2.1.6 Contendrá el texto "PASSPORT".
- 7.2.1.7 La tapa tendrá una impresión UV en toda su superficie.
- 7.2.1.8 La tapa tendrá el símbolo de micro plaqueta, conforme se establece en el documento de la ICAO.
- 7.2.1.9 La tapa estará compuesta por fibras sintéticas, impregnadas con látex y recubiertas por acrílico y barniz

7.2.2 CONTRATAPA

La contratapa tendrá una impresión UV en toda su superficie

7.2.3 ANVERSO TAPA Y CONTRATAPA

Impresiones en calcografía:

- 7.2.3.1 Efecto multicolor bitono
- 7.2.3.2 Efectos táctiles
- 7.2.3.3 Imagen latente
- 7.2.3.4 Error deliberado en micro-letras negativas táctiles.
- 7.2.3.5 Error deliberado en micro-letras positivas táctiles.
- 7.2.3.6 Micro-letras negativas táctiles
- 7.2.3.7 Micro-letras positivas táctiles en dos partes de la contratapa
- 7.2.3.8 Error deliberado en nano-texto
- 7.2.3.9 Nano-texto
- 7.2.3.10 Tinta IRA/IRT: tintas infrarrojas que se utilizan por pares. Tendrán que ser de dos colores.

Impresiones ultravioletas UV:

- 7.2.3.11 Impresión irisada en dos colores
- 7.2.3.12 Micro – letras positivas

Impresión en tecnología Offset


- 7.2.3.13 Fondo numismático
- 7.2.3.14 Guilloches patrones
- 7.2.3.15 Impresión irisada en dos colores vertical
- 7.2.3.16 Error deliberado en micro letras negativas
- 7.2.3.17 Micro-letras negativas
- 7.2.3.18 Micro-letras positivas
- 7.2.3.19 Fondo micro-letrado

Otras Impresiones

- 7.2.3.20 Impresión en serigrafía con una tinta OCI (Optical Variable Ink)

El papel del anverso de la tapa y contratapa debe cumplir con las

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

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

siguientes especificaciones:

- 7.2.3.21 Composición: 50% de algodón y 50% de pulpa de madera
- 7.2.3.22 Gramaje: 90 gr/m²
- 7.2.3.23 Fluorescencia: Exento de blanqueantes ópticos

Numeración del anverso de la tapa y contratapa

- 7.2.3.24 Numeración tipográfica del número del pasaporte
- 7.2.3.25 Numeración tipográfica visible bajo UV de color verde.
- 7.2.3.26 Numeración en perforación laser cónica y geométrica de la parte trasera de la carátula

7.2.4 INLAY

Parte electrónica encapsulada entre la contratapa y la página interior de la misma) deberá cumplir con estos requerimientos:

- 7.2.4.1 Integrará un Chip que cumpla con los aspectos electrónicos, físicos, químicos y mecánicos descritos en el Documento 9303 de la OACI.
- 7.2.4.2 La fiabilidad del componente Inlay cumplirá con lo siguiente:

- 7.2.4.2.1 El módulo incorporará el chip
- 7.2.4.2.2 La conexión entre el módulo y la antena se hará sin conexión física.
- 7.2.4.2.3 La antena será incrustada dentro de la estructura del Inlay.

- 7.2.4.3 Características de seguridad del Inlay: de acuerdo con el "Apéndice E/III NORMAS/ SEGURIDAD PARA DOCUMENTOS DE VIAJE DE LECTURA MECÁNICA; SUPLEMENTO-9303/ Release 13, octubre, 21 de 2013.
- 7.2.4.4 El Inlay debe contener una medida de seguridad de nivel 3 (Imagen secreta visible bajo rayos X) integrado a la antena
- 7.2.4.5 Especificaciones de la antena: la antena deberá tener un tamaño máximo externo del ID1 (como se describe en la norma ISO 7810)
- 7.2.4.6 Especificaciones del módulo.
Para obtener la máxima fiabilidad del pasaporte, el chip deberá estar empaquetado en un módulo de protección de la encapsulación.


7.3 PÁGINA DE DATOS

La Hoja de datos en sustrato del papel estará ubicada en la página número dos (2) de la Libreta de Pasaporte Electrónico.

Tendrá que contener las siguientes especificaciones técnicas:

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


Firmado digitalmente por GARCIA
CHUNGA Armando Benjamin FAU
20551239650 web
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2021 08:17:39 -05:00

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

7.3.1 IMPRESIÓN EN TECNOLOGÍA OFFSET QUE INCLUYE:

- 7.3.1.1 Fondo numismático
- 7.3.1.2 Guilloches patrones
- 7.3.1.3 Impresión irisada en dos colores vertical
- 7.3.1.4 Error deliberado en micro letras negativas
- 7.3.1.5 Micro-letras negativas
- 7.3.1.6 Micro-letras positivas
- 7.3.1.7 Fondo micro-letrado
- 7.3.1.8 Patrones anticopia
- 7.3.1.9 Weakening patternn: fondo impreso micro letrado

7.3.2 IMPRESIONES ULTRAVIOLETAS UV

- 7.3.2.1 Micro-letras negativas
- 7.3.2.2 Micro-letras positivas
- 7.3.2.3 Impresión irisada en dos colores vertical
- 7.3.2.4 Error deliberado en micro letras negativas

7.3.3 PAPEL

- 7.3.3.1 Gramaje: 90 gr/m2
- 7.3.3.2 Marca de agua multitoneal cilíndrica orientada
- 7.3.3.3 Fibrillas visibles bajo ojo humano
- 7.3.3.4 Fibrillas visibles solamente ante la presencia de la luz ultravioleta, ubicada al azar, en colores azul y verde
- 7.3.3.5 Reactivos químicos a ácidos, bases y disolventes
- 7.3.3.6 50% de Algodón y 50% Pulpa de madera

7.3.4 OTRAS SEGURIDADES EN LA PÁGINA DE DATOS

7.3.4.1 Taggant

7.3.5 NUMERACIÓN

- 7.3.5.1 La página de datos no tendrá que estar numerada en perforación láser cónica y geométrica.


7.4 HOJAS INTERIORES DE LA LIBRETA DE PASAPORTE

Las hojas de las páginas interiores de la libreta de pasaporte tendrán que cumplir con las siguientes seguridades:

7.4.1 DISEÑO

Cada página contendrá una imagen impresa distinta

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

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

7.4.2 PAPEL

El papel debe tener las siguientes características técnicas

- 7.4.2.1 50% de Algodón y 50% Pulpa de madera sin fluorescencia bajo luz UV.
- 7.4.2.2 Gramaje: 90 gr/m²
- 7.4.2.3 Marca de agua multitonal cilíndrica
- 7.4.2.4 Fibrillas visibles bajo ojo humano
- 7.4.2.5 Fibrillas visibles bajo luz UV de dos colores.
- 7.4.2.6 Reactivos químicos a ácidos, bases y disolventes

7.4.3 IMPRESIÓN EN TECNOLOGÍA OFFSET

- 7.4.3.1 Impresión en Escalerilla con número de página a partir de la página 3
- 7.4.3.2 Impresión irisada en dos colores vertical
- 7.4.3.3 Impresión en páginas impares de una imagen que tendrá efectos de movimiento (impresión ideográfica)
- 7.4.3.4 Fondo complejo
- 7.4.3.5 Micro numeración de la página en las páginas impares
- 7.4.3.6 Fondo numismático
- 7.4.3.7 Guilloches patrones
- 7.4.3.8 Error deliberado en micro-letras negativas
- 7.4.3.9 Error deliberado en las micro letras

7.4.4 IMPRESIONES ULTRAVIOLETAS: UV

- 7.4.4.1 Guilloches patrones irisadas en dos colores en registro de la imagen
- 7.4.4.2 Impresión irisada en dos colores
- 7.4.4.3 Micro-letras negativas
- 7.4.4.4 Micro-letras positivas
- 7.4.4.5 Error deliberado en las micro letras
- 7.4.4.6 Impresión Hinegráfica en páginas impares. Repetición de un mismo motivo o símbolo en varias páginas con una variación ligera y lógica. Esta variación crea un efecto dinámico cuando se da la vuelta a las páginas.
- 7.4.4.7 Numeración en Escalerilla de cada página: impresión consecutiva del número de la página según una posición que varía verticalmente entre las páginas.

7.4.5 NUMERACIÓN

- 7.4.5.1 Las páginas interiores tendrán que estar numeradas en perforación laser cónica y geométrica con el número del pasaporte.
- 7.4.5.2 La numeración de cada página tendrá que ser en escalera.

7.5 HILOS DE COSTURA

- 7.5.1 El cosido de la Libreta y el hilo de seguridad deberán cumplir con las especificaciones técnicas siguientes:

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


 Firmado digitalmente por GARCIA, CHUNGA Armando Benjamin FAU
 2020.12.09 09:02:00
 Motivo: Day V-12
 Fecha: 22.09.2021 09:18:11 -0500

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

- 7.5.1.1 Hilo de costura con tres colores visibles compuesto por fibras continuas trenzadas.
- 7.5.1.2 Hilo de costura con tres colores visibles bajo luz UV.
- 7.5.1.3 La costura será precisa para evitar cualquier espacio irregular o huecos, evitando la reutilización de los componentes del libro
- 7.5.1.4 El librito se coserá usando un tipo de puntada de bloqueo 301 en ambos extremos realizando el cosido con puntos (Stitch-lock) 2 puntos en la parte superior y 3 puntos en la parte inferior dejando un espacio entre los bordes de la libreta

8 CARACTERÍSTICAS DEL CHIP DE LA LIBRETA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO

Los componentes electrónicos del Pasaporte Electrónico, estarán ubicados al nivel de la Contratapa, constituidos por el Chip, la Antena y el Inlay¹: contrapegado en un lado de la Contratapa; y, de otro, a la página interior de la misma como fue requerido anteriormente.

Asimismo, el CHIP debe cumplir como mínimo con las siguientes características:

8.1 CHIP:

- 8.1.1 El Chip de la libreta de Pasaporte Electrónico deberá tener una capacidad de almacenamiento mínimo de 72 Kbytes de memoria disponible para almacenar la data del usuario.
- 8.1.2 Tendrá que tener las características siguientes:
 - 8.1.2.1 AES Acelerador
 - 8.1.2.2 Mínimo de 500 000 ciclos de escritura/borrado
 - 8.1.2.3 Retención de datos de mínimo 25 años
 - 8.1.2.4 8KB de RAM
 - 8.1.2.5 EEPROM
- 8.1.3 El Chip y el material de la cubierta deberán soportar las temperaturas en el módulo de laminado del equipo de personalización, aunque estas sean superiores a 50°C.
- 8.1.4 Se debe garantizar el cumplimiento funcional del Chip del pasaporte electrónico con el certificado Common Criteria EAL5+.


Firmado digitalmente por GARCIA
CHUNGA Armando Mergentes FAU
2021.12.28 09:52:00
Módulo: Day V° B°
Fecha: 22.08.2021 00:18:31 -05:00


Firmado digitalmente por ACOSTA
ACOSTA Javier FAU 2021.12.28 09:52
2021.12.28 09:52:00
Módulo: Day V° B°
Fecha: 21.08.2021 23:36:37 -05:00


Firmado digitalmente por
MARGUELLO RAMOS Johnny
Ramos FAU 2021.12.28 09:52:00
Módulo: Day V° B°
Fecha: 21.08.2021 23:36:37 -05:00

¹ Lámina de soporte al chip y antena

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

8.2 SISTEMA OPERATIVO DEL CHIP

8.2.1 Debe cumplir con los estándares ICAO 9303

8.2.2 El Sistema operativo debe cumplir con las siguientes conformidades:

8.2.2.1 ICAO Doc 9303 6ª Edition, Parte1 – Volumen 1

8.2.2.2 ICAO Doc 9303, Machine Readable Passport, Volumen 2, Sextra Edition

8.2.2.3 ICAO Doc 9303 Supplemental release

8.2.2.4 ICAO TR: Supplemental Access Control far Machine Readable

8.2.2.5 Travel Document, Version 1.01, 11 Nov 2010. (PACEV2)

8.2.2.6 BSI TR-03110V1.11 (EAC V1.11)

8.2.2.7 BSI TR-03110 V2.10, March 20th 2012: Part 1 - eMRTD with BAC/PACV2 and EACv1

8.2.2.8 Generic and Integrated Mapping with DES and AES (BSI TR-03110 V2.10)

8.2.2.9 Dynamic binding (BSI TR-03110 V2.10)

8.2.2.10 ISO/IEC 7816-4, General Authenticate Secure messaging, supporting AES encryption (conform to EN14890)

8.2.2.11 ISO 14443

8.2.2.12 ISO 7501 (presentar declaración jurada de cumplimiento del proveedor del Sistema operativo)

8.2.3 Debe cumplir con ISO/IEC 7816 partes 3/4/5/6/8/9, ISO/IEC 7810, ISO/IEC 14443 partes 3/4, ISO/IEC 7501, ISO/IEC 15946 partes 1/2/3, ISO/IEC 10373 partes 1/4, e ISO/IEC 9796 partes 1/2.

8.2.4 Debe soportar Autenticación Pasiva y Activa (PA y AA) y Control de Acceso Básico(BAC).

8.2.5 Control de Acceso Extendido y Control de Acceso Suplementario (SAC),cumpliendo con TR-ICAO-SAC.

8.2.6 Condición de acceso para DG's avanzados para Documentos de Viaje de Lectura Mecánica (casos de uso de identidad electrónica).

8.2.7 Certificado Common Criteria EAL4+ con BAC protection profile

8.2.8 Certificado Common Criteria EAL5+ con EAC protection profile incluyendoActive Authentication.

8.2.9 Certificado Common Criteria EAL5+ con SAC protection profile.


Firmado digitalmente por GARCIA
CHURUGA Ramon Benjamin FAU
25381239892 Aut
Móvil: 091 7 81
Fecha: 22.03.2021 08:18:49 -05:00


Firmado digitalmente por ACHRYD
ACOSTA Javier FAU 2587029692
Móvil: 091 7 81
Fecha: 21.03.2021 23:35:48 -05:00


Firmado digitalmente por
MIRANDA RAMOS Jairo
Rusado FAU 2581239892 Aut
Móvil: 091 7 81
Fecha: 21.03.2021 23:55:01 -05:00

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

8.3 PROPIEDADES CRIPTOGRÁFICAS

8.3.1 Debe soportar las siguientes propiedades:

- 8.3.1.1 RSA y DH RSA up to 4096 bits
- 8.3.1.2 AES (128,192,256)
- 8.3.1.3 Elliptic curve DSA and DH hasta 521 bits
- 8.3.1.4 3DES (ECB,CBC)
- 8.3.1.5 SHA-1, SHA-2 (up to SHA-512)

8.4 SEGURIDAD

8.4.1 Debe ser desarrollado sobre un microcontrolador de alta seguridad, el cual debe contar con las siguientes certificaciones como mínimo:

- 8.4.1.1 Common Criteria EAL 4+ with BSI-PP-0055-2009 (CC v3.1) Protection Profile (Basic Access Control)
- 8.4.1.2 Common Criteria EAL 5+ with BSI-CC-PP-0056-2009 (CC V3.1) Protection Profile (Extended Access Control V1.11)
- 8.4.1.3 Common Criteria EAL 5+ with BSI-CC-PP-0056V2-2012 (CC V3.1) Protection Profile (Extended Access Control V2.10-part1)
- 8.4.1.4 Common Criteria EAL 5+ with BSI-CC-PP-0068V2-2011 Protection Profile (Supplemental Access Control with EAC V2.10- part1).

8.5 INTERFAZ DE COMUNICACIÓN:

8.5.1 Debe cumplir completamente con la ISO/IEC 7816 Parte 3 e ISO/IEC14443 - Parte 3 y 4.

8.5.2 Debe soportar APDU's de longitud extendida. (ISO 7816-4)

8.5.3 Velocidad de transmisión: Sin contacto T=CL Tipo A y Tipo B

8.6 REFERENCIA DEL CHIP:

8.6.1 72 Kbytes de memoria no volátil para datos de usuario.

8.6.2 Mínimo 500,000 ciclos de escritura/borrado.

8.6.3 Retención de datos de mínimo 25 años.

8.6.4 Chip certificado Common Criteria EAL5+

8.7 La Libreta de Pasaporte Electrónico, el Chip, la Antena, el Inlay y el resto de componentes deben ser totalmente compatibles con la infraestructura Tecnológica del "Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", con que actualmente cuenta la Superintendencia Nacional de


 Firmado digitalmente por GARCIA
 CHERICA Amanda Beatriz FAU
 2551239892 soft
 Motivo: Day 1° 8°
 Fecha: 22.09.2021 00:19:09 -05:00


 Firmado digitalmente por ACHING
 ACOSTA Javier FAU 20551239892
 hard
 Motivo: Day 1° 8°
 Fecha: 21.09.2021 23:35:39 -05:00


 Firmado digitalmente por
 MORALES JOSE RAMON FAU
 20551239892 hard
 Motivo: Day 1° 8°
 Fecha: 21.09.2021 23:35:22 -05:00

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

Migraciones de tal forma que garantice su continuidad operativa y funcional a nivel nacional.

8.8 DEL INLAY

8.8.1 La capa de compensación utilizada para el pasaporte debe ser de un material tal que tenga capacidades de impresión cercanas al papel; debiéndose incorporar una imagen gráfica, de diseño exclusivo provisto por la Entidad², para su posterior utilización como Medida de Seguridad de Nivel 3 (Imagen secreta visible bajo rayos X); el diseño será entregado por la Superintendencia Nacional de Migraciones al Postor adjudicado con la buena pro al momento de la suscripción del contrato, en soporte digital, a través de la Oficina de Administración y Finanzas.

8.8.2 Debe permitir la fácil integración dentro del pasaporte, el tiempo que garantice el sellado de la cubierta y una excelente adherencia con los pegamentos a base de agua, utilizados en la industria de los Pasaportes.

9 SOBRE LAS LÁMINAS DE SEGURIDAD

9.1 Seguridad están constituidas por una película de laminado holográfico, a ser adheridas en la Hoja de Datos de la Libreta de Pasaporte Electrónico luego de concluido el proceso de personalización, para proteger los datos personales; debiéndose garantizar su funcionalidad y/o compatibilidad con las Laminadoras LAPIS PL-RL-DRUCKTECHNOLOGIE GMBH e Impresoras/Laminadoras DataCard modelo PB6500, implementadas como parte del equipamiento del actual "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos".

9.2 La adhesión del laminado debe realizarse por efecto térmico, de manera tal que permita su adhesión permanente, bajo las condiciones adecuadas de temperatura de los equipos de laminación implementados en el "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", sin afectar la resolución de la impresión y la legibilidad de la imagen y los datos biográficos del Pasaporte.

9.3 Las Láminas llevarán numeración única e irrepetible de nueve (09) caracteres alfanuméricos, a fin de permitir su identificación en caso de robo o pérdida.

² El diseño será entregado al postor adjudicado con la buena pro del procedimiento de selección a ser convocado, al día siguiente de haber sido suscrito el contrato.

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

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



9.4 Las Láminas holográficas tendrán que contener las siguientes seguridades:

- 9.4.1 Efecto lenticular
- 9.4.2 Efecto de transformación colorado
- 9.4.3 Efecto de movimiento acróico
- 9.4.4 Marca de agua difractiva colorada
- 9.4.5 Efecto relieve
- 9.4.6 Efecto mate
- 9.4.7 Efecto de movimiento en color
- 9.4.8 Efecto de rotación con micro letras holográficas
- 9.4.9 Micro letras holográficas coloradas en el laminado
- 9.4.10 Error deliberado en las micro letras holográficas coloradas
- 9.4.11 Error deliberado en la rotación con micro letras holográficas
- 9.4.12 Nano texto holográfico
- 9.4.13 Error deliberado en el nano texto holográfico
- 9.4.14 Nano imagen holográfica

9.5 Deberán ser perfectamente compatibles con todas las tintas sensibles, utilizadas para la personalización de las Libretas de Pasaporte Electrónico (impresión de la hoja de datos, garantizando su adhesión molecular a ésta).


9.6 Deberán proteger la hoja de datos de papel contra abrasión, daño químico y deben permitir dejar evidencia en caso de intentos de alteración a la misma, es decir, en caso de desprendimiento del laminado, debe dejar una evidencia sobre el papel; ser frágiles ante intentos de separación, en el sentido que se destruyan al intento de su separación de la Hoja de Datos.

9.7 La numeración de las Láminas de Seguridad se dará a conocer únicamente al postorganador del procedimiento de selección a ser convocado, al día siguiente posterior de la suscripción del Contrato

10 CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LAS LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Y LÁMINAS DE SEGURIDAD

10.1 La entrega de las Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad, se realizará en el Almacén de la Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, ubicada en la Av. España N° 734, distrito de Breña, Lima, Perú debiendo participar en la recepción un representante del Contratista; un representante del Almacén de la Sede Central Breña; y, uno de la Dirección de Operaciones.

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

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

10.2 Por cada entrega, el Contratista deberá presentar un certificado de vigencia de las Libretas y Láminas que permitan garantizar su utilización.

10.3 La presentación del citado certificado de vigencia, será indispensable para el sustento de la conformidad a emitirse por cada entrega.


NÚMERO DE ENTREGAS	FECHAS DE ENTREGA	LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA LAMINADORA LAPIS PL-RL-DRUCKTECHNOLOGIE GMBH	LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA IMPRESORA DATACARD PB6500
PRIMERA ENTREGA	HASTA LOS SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE PASE A PRODUCCIÓN	300.000	150.000	250.000
SEGUNDA ENTREGA	HASTA LOS NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE PASE A PRODUCCIÓN	200.000	50.000	100.000
TERCERA ENTREGA	HASTA LOS CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE PASE A PRODUCCIÓN	200.000	50.000	100.000
TOTAL		700.000	250.000	450.000



10.4 La entrega de las Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad deberá seguir los protocolos de conteo, Control de Calidad y Seguridad de la Información, aprobados por la Superintendencia Nacional de Migraciones, los cuales serán entregados únicamente al Contratista, a los 20 (veinte) días calendario de haber sido suscrito el contrato.

10.5 Las Libretas de Pasaporte Electrónico se entregarán en cajas de cartón ondulado, que contendrán cien (100) unidades con numeración correlativa, debidamente embaladas en paquetes separados con cinta de papel, en un número de veinticinco (25) unidades cada uno de ellos. Las cajas de cartón, a su vez, deberán embalsarse en cajones de

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

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

madera que contengan diez (10) de ellas, a efecto de garantizar su correcta manipulación, transporte y almacenaje.

- 10.6 Cada libreta de Pasaporte Electrónico se entregará con una etiqueta adhesiva ubicada al reverso de la libreta con un código de barras y un número único que corresponderá al número de perforado de la libreta.
- 10.7 Las Láminas de Seguridad se entregarán en cajas de madera, reforzadas, selladas y herméticas, de diez mil (10,000) Láminas, las cuales contendrán veinte (20) rollos de quinientas (500) Láminas de Seguridad cada uno de ellos, debidamente embalados para garantizar su resguardo y conservación, en condiciones ambientales y atmosféricas detallados en las etiquetas del producto.

11 PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD Y COMPATIBILIDAD EN EL EQUIPAMIENTO DEL SISTEMA DE EMISIÓN DESCENTRALIZADA DE PASAPORTES – PREVIA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 11.1 La Superintendencia Nacional de Migraciones facilitará a los participantes, debidamente inscritos en el procedimiento de selección convocado, si es que estos así lo consideran necesario, el uso del Ambiente de Calidad del "Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", para realizar pruebas de funcionalidad y compatibilidad de las Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad, a ser provistas, en el supuesto que sean adjudicados con la Buena Pro. Las pruebas se realizarán con el acompañamiento de personal designado por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones; también pueden participar personal técnico de la Dirección de Operaciones. El resultado de las pruebas en mención compete únicamente al postor que las solicitó.
- 11.2 En tal supuesto deberán formular su petición por escrito directamente a la Dirección de Operaciones, la misma que se entenderá como autorizada por su sola presentación.
- 11.3 Los participantes del procedimiento de selección a ser convocado podrán realizar todas las pruebas técnicas que consideren necesarias, bastando la previa coordinación con la Dirección de Operaciones, hasta el día anterior al de la presentación de la oferta.


Firmado digitalmente por GARCIA
CHUMBA Amanda Benjamin FAU
20551238952 ARI
Módulo: Day V" B"
Fecha: 22.09.2021 09:39:52 -05:00


12 PRUEBAS EN AMBIENTE DE CALIDAD Y MARCHA BLANCA, POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

- 12.1 En atención a que las Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad deben asegurar sus características de alta seguridad, el Contratista deberá entregar a la Superintendencia Nacional de Migraciones cien (100) ejemplares de Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del Contrato, con la finalidad de realizar pruebas de calidad y de Marcha Blanca, a fin de asegurar que las libretas de pasaportes y láminas de seguridad contratados cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, de tal forma que garanticen su uso, compatibilidad y continuidad


Firmado digitalmente por
MENDOZA RAMOS Jairo
Rusado FAU 20551238952 ARI
Módulo: Day V" B"
Fecha: 27.09.2021 23:36:30 -05:00


Firmado digitalmente por ACHON
ACOSTA Jairo FAU 20551238952
Módulo: Day V" B"
Fecha: 27.09.2021 23:36:40 -05:00

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

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

operativa del actual "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos" de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

- 12.2 Se realizarán Pruebas en el Ambiente de Calidad o Producción del "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", ubicado en Lima en la Sede Central Breña (u otra sede que sea definido y comunicado por la Dirección de Operaciones); al día hábil siguiente de recibidos los cien (100) ejemplares de Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad, participará personal designado por la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones; así como de la Dirección de Operaciones y el personal que designe el Contratista, considerando lo siguiente:

12.2.1 Se utilizarán veinte (20) Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad para las pruebas.

12.2.2 Las pruebas funcionales y no funcionales se realizarán hasta en cinco (05) días calendario para cuyo efecto la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá proveer a la Dirección de Operaciones, la lista de verificación para las pruebas no funcionales (la lista de verificación para las pruebas funcionales estará a cargo de la Dirección de Operaciones).

12.2.3 Se suscribirá un Acta con el detalle sobre lo acontecido en las pruebas realizadas y su resultado, adjuntando la lista de los Pasaportes Electrónicos que fuesen emitidos en este ambiente. Si el resultado determina que las Libretas de Pasaporte Electrónico y/o las láminas de Seguridad no son funcionales y/o compatibles con el "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", se comunicará al Contratista vía Notarial, las observaciones y/o inconsistencias, otorgándole un plazo de diez (10) días calendario para su respectiva subsanación, debiendo realizarse nuevas pruebas al día hábil siguiente de vencido el plazo antes anotado.

12.2.4 De persistir las observaciones y/o inconsistencias, la Entidad queda facultada a actuar conforme a lo dispuesto en el numeral 164.1 literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


12.2.5 De ser satisfactorio el resultado de las pruebas en el Ambiente de Calidad, la Dirección de Operaciones, al día hábil siguiente de su culminación, dispondrá la ejecución de la "Marcha Blanca", determinando 04 (cuatro) Sedes donde se realizará, debiendo ser comunicada en la misma fecha y vía correo electrónico al Contratista.


 Firmado digitalmente por GARCIA
 CHURUGA, Armando Benjamin PAU
 2051238802 kuf
 Motivo: Day 1° 8°
 Fecha: 23.08.2021 00:21:10 -05:00


 Firmado digitalmente por
 MORALES, DO RANCO, Jairo
 RANCO PAU 2051238802 kuf
 Motivo: Day 1° 8°
 Fecha: 23.08.2021 23:58:59 -05:00


 Firmado digitalmente por ACHING
 ACCERLA, Javier PAU 2051238802
 kuf
 Motivo: Day 1° 8°
 Fecha: 23.08.2021 23:37:01 -05:00

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

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

12.3 MARCHA BLANCA

La Marcha Blanca se realizará hasta el tercer día hábil siguiente de la autorización emitida por la Dirección de Operaciones; consiste en determinar que las Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad entregadas por el proveedor sean funcionales, con el diseño final y todas las seguridades requeridas en el pliego, y que sean compatibles con el "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos" en el Ambiente de Producción, con la finalidad de garantizar la continuidad operativa del proceso bajo los estándares solicitados por la OACI. Para esta actividad se deberá considerar lo siguiente:


- 12.3.1 11.3.1 La Marcha Blanca se realizará hasta en cinco (05) días calendario.
- 12.3.2 El Contratista se encargará de distribuir la cantidad de veinte (20) Libretas de Pasaporte Electrónico e igual cantidad de Láminas de Seguridad en las Sedes designadas por la Dirección de Operaciones, que a su vez deberá coordinar la designación del personal operativo y los accesos a las instalaciones.
- 12.3.3 La Dirección de Operaciones proveerá la lista de verificación para las pruebas funcionales al personal operativo de las sedes elegidas y los capacitará de manera oportuna.
- 12.3.4 La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones proveerá la lista de verificación para las pruebas no funcionales.
- 12.3.5 La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones coordinará el inicio de la Marcha Blanca, previa conformidad y coordinación con la Dirección de Operaciones, siempre y cuando se hayan realizado las pruebas funcionales y no funcionales en el Ambiente definido y éstas cuenten con resultados favorables.
- 12.3.6 Los operadores de las sedes seleccionadas, ejecutarán la Lista de Verificación provista por la Dirección de Operaciones.
- 12.3.7 El equipo técnico de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, ejecutará la lista de verificación para las pruebas no funcionales.
- 12.3.8 Se suscribirá un Acta con el detalle sobre lo acontecido en las pruebas realizadas y su resultado, adjuntando la lista de los Pasaportes Electrónicos que fuesen emitidos en este ambiente. Si el resultado determina que las


 Firmado digitalmente por GARCIA
 CHUNGA Armando Benjamin FAU
 2051028682 and
 Motivo: Day V "B"
 Fecha: 22.09.2021 00:21:33 -05:00


 Firmado digitalmente por
 MORGILLON RAMIREZ Javier
 Ramiro FAU 2051028682 and
 Motivo: Day V "B"
 Fecha: 21.09.2021 23:57:17 -05:00


 Firmado digitalmente por ACHENGO
 ACOSTA Javier FAU 2051028682 and
 Motivo: Day V "B"
 Fecha: 21.09.2021 23:37:16 -05:00

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

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

Libretas de Pasaporte Electrónico y las Láminas de Seguridad no son funcionales y compatibles con el "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos" o surgiera alguna observación o inconsistencia, se le notificará al Contratista, vía notarial, otorgándole un plazo de diez (10) días calendario para su respectiva subsanación; debiendo realizarse nuevas pruebas en el Ambiente de Producción al día hábil siguiente de vencido el plazo antes anotado.


 Firmado digitalmente por
 SERGIO RAMOS JIMENEZ
 Razon Social: SERGIO RAMOS JIMENEZ
 Fecha: 21.09.2021 23:37:37 -05:00

12.3.9 De persistir observaciones y/o inconsistencias, la Entidad queda facultada a actuar conforme a lo dispuesto en el numeral 164.1 literal a) del artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


 Firmado digitalmente por
 ACOSTA JIMENEZ RAMON
 Razon Social: ACOSTA JIMENEZ RAMON
 Fecha: 21.09.2021 23:37:30 -05:00

12.3.10 De no encontrarse observaciones o inconsistencias, se procederá a suscribir el Acta de Pase a Producción.

12.3.11 Los Pasaportes Electrónicos emitidos como parte del proceso de la Marcha Blanca deberán ser anulados y su numeración formará parte del Acta de Pase a Producción.

13 PRUEBAS DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO



 Firmado digitalmente por
 CHUNELA ARANDA BENJAMIN
 Razon Social: CHUNELA ARANDA BENJAMIN
 Fecha: 22.09.2021 00:21:31 -05:00

A fin de garantizar y verificar el cumplimiento de las características y normas aplicables a los insumos suministrados conforme al objeto contractual y las presentes Especificaciones Técnicas, el contratista y la entidad de manera coordinada realizarán las siguientes actividades por cada una de las entregas consignadas en numeral 10 del presente documento:

- 13.1 Con la documentación para formalizar la suscripción del contrato, el contratista adjuntará una terna de Laboratorios Especializados en el Extranjero³ que realicen Pruebas de Pasaportes (calidad, durabilidad, resistencia, radiofrecuencia, medidas de seguridad, entre otros).
- 13.2 Con la suscripción del Acta de Pase a Producción, la Dirección de Operaciones entregará al contratista (con carta notificada al correo electrónico o medio convenido), el listado de Pruebas a ser llevadas a cabo en el Laboratorio Especializado en el Extranjero.
- 13.3 Al quinto día posterior a la primera entrega de insumos, la Dirección de Operaciones comunicará la elección del/los Laboratorio/s para la realización de las pruebas con el detalle correspondiente al contratista por carta notificada al correo electrónico o medio convenido.
- 13.4 Culminado el conteo y control de calidad de las Libretas y Láminas por cada entrega⁴, la Dirección de Operaciones solicitará la autorización

³ Para ello deberá consignar datos de contacto, información del Laboratorio y ubicación.

⁴ Numeral 10 – Especificaciones Técnicas

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

de salida de insumos de Almacén Central para efectos de personalizar 150 Pasaportes Electrónicos como muestra con apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (activación en el sistema).


- 13.5 Luego de personalizar los 150 Pasaportes Electrónicos, éstos serán enviados a través de la Oficina de Administración y Finanzas al domicilio del contratista para su debida gestión.
- 13.6 MIGRACIONES deberá remitir los Pasaportes para Pruebas en el Extranjero como máximo hasta 20 días calendario posteriores a cada entrega de Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad
- 13.7 El Contratista se encargará de las gestiones y coordinaciones que correspondan desde el envío de los Pasaportes al Extranjero hasta la recepción de resultado de las Pruebas.
- 13.8 El costo de las Pruebas de Pasaporte en Laboratorio /s del Extranjero será cubierto por el Contratista.
- 13.9 El Contratista deberá entregar a MIGRACIONES (Mesa de Partes Virtual y/o Presencial) los Resultados de las Pruebas de Pasaporte en el Extranjero hasta los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de los Pasaportes Personalizados con traducción efectuada por Traductor Público Juramentado en el supuesto que los resultados se encuentren redactados en idioma distinto al español.
- 13.10 Todas las Libretas y Láminas que se utilicen para las Pruebas en el Extranjero (450), así como las que se utilicen en las Pruebas de Calidad y Marcha Blanca deberán ser repuestas por el Contratista en el plazo coordinado con la Dirección de Operaciones.
- 13.11 La Dirección de Operaciones y la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones evaluarán y revisarán los Resultados de las Pruebas remitidas emitiendo para tal efecto, opinión correspondiente.
- 13.12 De verificarse alguna inconsistencia o incumplimiento y previa opinión de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Dirección de Operaciones las pondrá en conocimiento de la Oficina de Administración y Finanzas a fin que determine las acciones correctivas a cargo del Contratista, administrativas y/o legales, en caso corresponda


 Firmado digitalmente por GARCIA, CHURBA Armando Benjamin FAU
 2021.02.24 10:40:40
 Motivo: Day 17 87
 Fecha: 20 08 2021 00:22:05 -05:00

14 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será emitida por la Dirección de Operaciones, por cada una de las Entregas detalladas en el numeral 10 del presente documento, luego de concluida la actividad del conteo, conforme a los Protocolos de Conteo, Control de Calidad y Seguridad de la Información aprobados por la Superintendencia Nacional de Migraciones y al haber recibido el Certificado de Vigencia de los insumos por cada una de las entregas.

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

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

15 PENALIDADES



La penalidad por mora se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en lo sucesivo el Reglamento, la mora operará en forma automática, no siendo necesario apercibimiento alguno.

Asimismo, según el artículo 163° del Reglamento, se podrá aplicar otras penalidades distintas a la penalidad por mora establecida en el artículo 162° del Reglamento citado; en virtud del cual se establece como penalidad las siguientes:

MOTIVO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por no seguir los Protocolos de Conteo, Control de Calidad y Seguridad de la Información, aprobados por la Superintendencia Nacional de Migraciones, en la entrega de las Libretas de Pasaporte Electrónico y/o Láminas de Seguridad.	DOS (02) UIT* POR CADA DÍA CALENDARIO QUE NO SE REALICEN LOS PROTOCOLOS	La Dirección de Operaciones emitirá el Informe determinando la cantidad de días calendario en que el Contratista no cumplió con los Protocolos antes indicados
Por no entregar las muestras en el plazo señalado en el presente documento	TRES (03) UIT* POR CADA DÍA CALENDARIO DE RETRASO EN LA ENTREGA	Dirección de Operaciones emitirá el Informe determinando la cantidad de días calendario en que el Contratista no cumplió
Por el retraso en el inicio de la Marcha Blanca	TRES (03) UIT* POR CADA DÍA HÁBIL DE RETRASO.	La Dirección de Operaciones emitirá el Informe determinando la cantidad de días hábiles en que el Contratista no cumplió
Por el retraso en la entrega de Resultados de las Pruebas de Pasaporte en el Laboratorio del Extranjero	DOS (02) UIT* POR CADA DÍA CALENDARIO DE RETRASO.	La Dirección de Operaciones emitirá el Informe determinando la cantidad de días calendario en que el Contratista no cumplió

(*) Donde UIT: La UIT son las iniciales de Unidad Impositiva Tributaria y es un valor de referencia que se utiliza para determinar impuestos, fracciones, multas u otro aspecto tributario que las leyes del país establezcan. En la República del Perú, la UIT es fijada por cada año por el Ministerio de Economía y Finanzas.

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

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

16 SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.

17 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 tres (03) cuotas, es decir por cada una de las Entregas convenidas, tal como se detalla a continuación:

PAGOS	PORCENTAJE DEL VALOR DE CONTRATACIÓN Y CONDICION PARA PROCEDENCIA DEL PAGO
PRIMER PAGO	EL CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO LUEGO DE VERIFICAR LA PRIMERA ENTREGA.
SEGUNDO PAGO	EL TREINTA POR CIENTO (30%) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO LUEGO DE VERIFICAR LA SEGUNDA ENTREGA.
TERCER PAGO	EL TREINTA POR CIENTO (30%) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO LUEGO DE VERIFICAR LA TERCERA ENTREGA.

*En todos los casos el Contratista deberá presentar el Comprobante de Pago respectivo.


18 GARANTÍA

Las libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad tendrán una garantía de tres (03) años por fallas o defectos de fabricación; plazo que se computará a partir de la fecha de ingreso al Almacén de la Sede Central Breña; vale decir, la Dirección de Operaciones podrá solicitar la reposición de dichos insumos al advertirse fallas por defectos de fabricación hasta tres años computados desde la fecha de su ingreso a Almacén Central.

Las libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad que adolezcan de fallas de fabricación, detectadas a su ingreso en el Almacén de la Sede Central Breña o en el proceso de producción que se lleva a cabo en las Áreas de Personalización de las Jefaturas Zonales y/o Sedes en que se desarrolle el Proceso de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos, deberán ser repuestas por el Proveedor, sin costo alguno para la Entidad, en el plazo establecido en el documento normativo aprobado por la Dirección de Operaciones, previa ejecución de actividades en éste contenidas.

Asimismo, el Contratista deberá realizar una actividad permanente de supervisor y análisis sobre el cumplimiento de las normas, estándares de calidad y seguridad de las Libretas de Pasaporte Electrónico y Láminas de Seguridad, los cuales tendrán la condición de documentos valorados.

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

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

19 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN

Lugar:

Los insumos serán entregados en Almacén de la Sede Central de MIGRACIONES – Breña en el horario coordinado con la Dirección de Operaciones.

Plazo:

Como máximo de ciento veinte (120) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Pase a Producción conforme lo señalado en numeral 10 del presente documento.

20 ADELANTO

La entidad otorgará, por una sola vez en calidad de adelanto directo al Contratista, por el equivalente de hasta veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los veinticinco (25) días posteriores a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del Contratista.

La amortización del adelanto se realizará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al Contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponde al Contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

21 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

De acuerdo con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del contratista para esta suscripción será de dos (02) años, contados a partir de otorgada la última conformidad de recepción de la prestación.


22 CONFIDENCIALIDAD

Cada participante, resulte o no adjudicado, estará obligado a guardar confidencialidad respecto de la información que le proporcione Migraciones, durante todo el procedimiento de selección, e inclusive una vez finalizado este.

A la firma del contrato, el Contratista deberá firmar acuerdos de confidencialidad por toda la información reservada o no, del diseño del "Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos", así como de las aplicaciones e información propia de Migraciones.

En caso de incumplimiento de los acuerdos, el proveedor podrá ser penalizado e incluso se podrá efectuar la resolución del contrato. El proveedor, sus empleados, y todos los terceros subcontratados por él, en cualquier calidad se encuentren ligados, deberán cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales, ley 29733 y su Reglamento, respecto de los datos personales de los ciudadanos que se encuentran en las bases de datos de la Entidad.

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

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

En caso de incumplimiento, la Entidad iniciará los procesos legales correspondientes.

23 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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



- EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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.

24 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN


Tanto el proveedor como MIGRACIONES designarán a uno o más servidores a efectos que se realicen las coordinaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual o como convengan ambas partes.

25 REQUISITOS DEL CALIFICACIÓN

25.1 REQUISITOS

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN SOLES CON 12/100 (S/ 38,441,481.12), 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.

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

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

Se consideran bienes similares a todos aquellos afines al objeto convocado, todo aquel bien que tenga semejanza o parecido con el bien materia de convocatoria; es decir, que comparta ciertas características esenciales como la producción de Libretas de Pasaporte Electrónico con página de datos de papel y/o la personalización y fabricación de Libretas de Pasaporte Electrónico con página de datos de papel con la inserción de elementos de medidas de seguridad, similares a las indicadas en estas especificaciones técnicas.

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 boucher 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 pago⁵, 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 N° 8** 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 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.

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

⁵ 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 si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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



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

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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".

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 38,441,481.12 (TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 12/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Producción de Libretas de Pasaporte Electrónico con página de datos de papel y/o la Personalización y Fabricación de Libretas de Pasaporte Electrónico con página de datos de papel con inserción de elementos de medidas de seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, 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 Anexo N° 8 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</p>

⁹ 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".

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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".

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</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= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SUMINISTRO DE 700,000 LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Y LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN DESCENTRALIZADA DE PASAPORTE ELECTRÓNICO**, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20551239692, con domicilio legal en Av. España N° 734, distrito de Breña provincia de Lima, departamento de Lima, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° N° 005-2021-MIGRACIONES para la contratación de **SUMINISTRO DE 700,000 LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Y LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN DESCENTRALIZADA 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 contratación del **SUMINISTRO DE 700,000 LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Y LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN DESCENTRALIZADA 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 de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES.

El pago se efectuará en tres (03) cuotas, es decir por cada una de las Entregas convenidas, tal como se detalla a continuación:

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PAGOS	PORCENTAJE DEL VALOR DE CONTRATACIÓN Y CONDICION PARA PROCEDENCIA DEL PAGO
PRIMER PAGO	EL CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO LUEGO DE VERIFICAR LA PRIMERA ENTREGA.
SEGUNDO PAGO	EL TREINTA POR CIENTO (30%) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO LUEGO DE VERIFICAR LA SEGUNDA ENTREGA.
TERCER PAGO	EL TREINTA POR CIENTO (30%) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO LUEGO DE VERIFICAR LA SEGUNDA ENTREGA

*En todos los casos el Contratista deberá presentar el Comprobante de Pago respectivo.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de máximo ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el Acta de Pase a Producción, conforme lo señalado en numeral 10 de las especificaciones técnicas, que se detalla como sigue:

- **Primera Entrega:** Hasta los sesenta (60) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrita el acta de pase a producción.
- **Segunda Entrega:** Hasta los noventa (90) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrita el acta de pase a producción.
- **Tercera Entrega:** Hasta los ciento veinte (120) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrita el acta de pase a producción.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

NÚMERO DE ENTREGAS	FECHAS DE ENTREGA	LIBRETAS DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA LAMINADORA LAPIS PL-RL- DRUCKTECHNOLOGIE GMBH	LÁMINAS DE SEGURIDAD PARA IMPRESORA DATACARD PB6500
PRIMERA ENTREGA	HASTA LOS SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE PASE A PRODUCCIÓN	300.000	150.000	250.000
SEGUNDA ENTREGA	HASTA LOS NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE PASE A PRODUCCIÓN	200.000	50.000	100.000
TERCERA ENTREGA	HASTA LOS CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE PASE A PRODUCCIÓN	200.000	50.000	100.000
TOTAL		700, 000	250, 000	450, 000

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

- “De fiel cumplimiento del contrato: [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.”*

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

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.

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: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará **[CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]** adelantos directos por el **[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL]** del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]** y la conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

MOTIVO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por no seguir los Protocolos de Conteo, Control de Calidad y Seguridad de la Información, aprobados por la Superintendencia Nacional de Migraciones, en la entrega de las Libretas de Pasaporte Electrónico y/o Láminas de Seguridad.	DOS (02) UIT* POR CADA DÍA CALENDARIO QUE NO SE REALICEN LOS PROTOCOLOS	La Dirección de Operaciones emitirá el Informe determinando la cantidad de días calendario en que el Contratista no cumplió con los Protocolos antes indicados
Por no entregar las muestras en el plazo señalado en el presente documento	TRES (03) UIT* POR CADA DÍA CALENDARIO DE RETRASO EN LA ENTREGA	Dirección de Operaciones emitirá el Informe determinando la cantidad de días calendario en que el Contratista no cumplió
Por el retraso en el inicio de la Marcha Blanca	TRES (03) UIT* POR CADA DÍA HÁBIL DE RETRASO.	La Dirección de Operaciones emitirá el Informe determinando la cantidad de días hábiles en que el Contratista no cumplió
Por el retraso en la entrega de Resultados de las Pruebas de Pasaporte en el Laboratorio del Extranjero	DOS (02) UIT* POR CADA DÍA CALENDARIO DE RETRASO.	La Dirección de Operaciones emitirá el Informe determinando la cantidad de días calendario en que el Contratista no cumplió

(*) Donde UIT: La UIT son las iniciales de Unidad Impositiva Tributaria y es un valor de referencia que se utiliza para determinar impuestos, fracciones, multas u otro aspecto tributario que las leyes del país establezcan. En la República del Perú, la UIT es fijada por cada año por el Ministerio de Economía y Finanzas.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria

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 ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹³ 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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

¹⁵ 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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria**

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²² En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-MIGRACIONES – Primera Convocatoria

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/rmp/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.