		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

Órgano o Unidad Orgánica:	JEFATURA ZONAL DE PIURA
Meta Presupuestaria:	52
Actividad en el POI:	GESTION PARA LA OPERATIVIDAD DE LA JEFATURA ZONAL
Denominación de la Contratación:	Servicio de mantenimiento preventivo de Camioneta Nissan modelo Frontier de Placa EAN-501 y Mistubishi Pick Up L200 – Placa EGC-469 de La Jefatura Zonal de Piura de la Superintendencia Nacional de Migraciones

1. FINALIDAD PÚBLICA

La Superintendencia Nacional de Migraciones - Migraciones, es el organismo técnico especializado responsable del control migratorio, la emisión de documentos de viaje a ciudadanos nacionales y extranjeros, y el otorgamiento de la nacionalidad, que contribuye a la seguridad y el desarrollo del país.

El presente proceso tiene la finalidad pública de mantener las unidades vehiculares de la jefatura zonal Piura, las mismas que deben estar óptimas condiciones de operatividad a fin que los desplazamientos realizados en las comisiones diarias no presenten ningún contratiempo o riesgo al conductor y ocupantes.

2. ANTECEDENTES

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

La Jefatura Zonal de Piura de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, es la encargada de planear, organizar, supervisar y evaluar las actividades técnicas administrativas orientadas a proyectar la imagen institucional de conformidad de la visión, misión y objetivos institucionales.

La Jefatura Zonal Piura cuenta con tres (3) unidades vehiculares que se detallan a continuación

- a) Camioneta Mitsubishi modelo pick up de Placa EGC-469
- b) Nissan modelo Frontier de Placa EAN-501
- c) Motocicleta Honda modelo CB125F Twister de Placa EW-4281

Todas ellas son utilizadas para el traslado de los servidores en comisiones de servicio y operativos en la región, de las cuales requieren mantenimiento preventivo y correctivo de La Jefatura Zonal de Piura de la Superintendencia Nacional de Migraciones al haber excedido su kilometraje y presentar fallas.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN


Contratar con una persona natural o jurídica para el “**Servicio de mantenimiento preventivo de Camioneta Nissan modelo Frontier de Placa EAN-501 y Mistubishi Pick Up L200 – Placa EGC-469 de La Jefatura Zonal de Piura de la Superintendencia Nacional de Migraciones**”.

N°	PLACA	MARCA / MODELO
01	EAN-501	Camioneta Nissan Frontier
02	EGC-469	Camioneta Mistubishi Pick Up L200

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 ALCANCES:

El alcance de la presente contratación se define por las acciones especificadas en estos términos de referencia.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

4.2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento preventivo del “**Servicio de mantenimiento preventivo de Camioneta Nissan modelo Frontier de Placa EAN-501 y Mistubishi Pick Up L200 – Placa EGC-469 de La Jefatura Zonal de Piura de la Superintendencia Nacional de Migraciones**”, según los términos de referencia.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR	UBICACIÓN	KM	CANTIDAD
01	Camioneta Nissan Frontier – EAN-501	Av. Don Bosco esquina con Av. Sullana S/N (Urb. Los Titanes)	27,928 KM	1
02	Camioneta Mistubishi Pick Up L200	Av. Don Bosco esquina con Av. Sullana S/N (Urb. Los Titanes)	448,519 KM	1

4.3 ACTIVIDADES

4.2.1. Trabajos Preliminares


- **Inspección general:** Realizar una inspección visual de los vehículos para identificar cualquier daño o problema evidente.
- **Limpieza:** Limpiar los vehículos para facilitar el acceso a los componentes y facilitar la inspección.
- **Revisión de niveles:** Verificar los niveles de aceite, líquido refrigerante, líquido de frenos y líquido de dirección hidráulica de corresponder.
- **Presión de neumáticos:** Verificar la presión de los neumáticos y ajustar si es necesario.
- **Revisión de batería:** Inspeccionar la batería y sus conexiones, y verificar su estado general.
- **Revisión de luces:** Verificar que las luces delanteras, traseras y de freno funcionen correctamente.
- **Información del vehículo:** Consultar el manual del propietario para conocer las recomendaciones de mantenimiento del fabricante.
- **Preparación de herramientas:** Asegurarse de tener las herramientas necesarias para realizar las tareas de mantenimiento.

4.2.2. De los materiales.

Todos los materiales que entregue y emplee el contratista para el mantenimiento de la unidad vehicular, serán nuevos y llegarán a la zona de trabajo en los envases originales de su centro de producción, no admitiéndose aquellos que no lleguen en buenas condiciones o no lo estuviesen en el momento de su empleo, se debe evidenciar los cambios con fotos de los materiales nuevos a ser usados y antiguos.

4.2.3. Actividad a realizar

Las actividades a realizar se detallan en el siguiente cuadro:

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	


CUADRO N° 01

DETALLE DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Servicios para mantenimiento preventivo Camioneta Nissan Frontier – EAN-501	Servicio Preventivo <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio de Aceite de motor 2. Cambio de Filtro de aceite 3. Cambio de Filtro de aire de motor 4. Cambio Filtro de combustible 5. Limpieza de frenos delanteros y posterior 6. Cambio de Refrigerante 7. Alineamiento y balanceo de neumáticos. 8. Revisión y rellenado de niveles de los fluidos de motor y caja de cambio. 9. Revisión de sistema de dirección.
Servicios para mantenimiento preventivo Camioneta Mistubishi Pick Up L200 – Placa EGC-469	Servicio Preventivo <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio de Aceite de motor. 2. Cambio de Filtro de aceite. 3. Cambio de Filtro de aire de motor. 4. Cambio de Filtro de combustible. 5. Cambio de Refrigerante. 6. Limpieza de frenos delanteros y posterior 7. Alineamiento y balanceo de neumáticos. 8. Revisión y rellenado de niveles de los fluidos de motor y caja de cambio. 9. Revisión de sistema de dirección.

4.4 PROCEDIMIENTO

- Se realizará la instalación según lo indicado en el numeral 4.2 y 4.3 de Actividades.
- El Contratista realizará las coordinaciones con la **Jefatura Zonal Piura**.
- El Contratista deberá informar a la **Jefatura Zonal Piura**, respecto a la ocurrencia de una contingencia en el proceso de ejecución del servicio, a fin que se adopten las medidas correctivas que el caso amerite oportunamente.
- El Contratista se hace responsable de cualquier vicio oculto y la garantía del trabajo contratado.
- El Contratista se compromete a cumplir correctamente con los trabajos contratados dentro de los parámetros y/o condiciones establecidas en el presente documento.
- El Servicio es a todo costo cualquier trabajo, actividad, accesorio, material u otro que no se muestre en los términos de referencia y que se necesite para cumplir el fin, será suministrado por el proveedor, sin costo alguno para la entidad.
- La unidad vehicular que ingrese al taller para la evaluación técnica previa y/o realización del servicio de mantenimiento preventivo, deberá ser debidamente inventariada por el taller del proveedor, a fin de constatar el estado físico y mecánico con el que ingresan y egresan. Dicho formato original de inventario, diseñado por el proveedor para tal fin, deberá ser entregado al personal encargado de la Jefatura Zonal Piura por cada servicio realizado, y deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - N° de Orden de Trabajo de la empresa proveedor.
 - Fecha, Hora, y Kilometraje de Ingreso, así como los nombres completos del personal de la Entidad que lo interna.
 - Datos del vehículo como son: Placa, Marca, Modelo, Color, Año de Fabricación, Nivel

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

de Combustible y estado físico de la toda la carrocería.

- Herramientas, Accesorios de seguridad y Documentos oficiales del vehículo.

Este Inventario deberá estar debidamente firmado por el representante de la empresa Proveedor o Jefe de taller, así como del personal designado por Migraciones que lo interna.

4.5 RESULTADOS ESPERADOS

- El proveedor deberá realizar cada uno de los mantenimientos preventivos contratados, según las actividades programadas en el punto N°4.2 y 4.3 de los presentes términos de referencia.

4.4.1. ENTREGABLES

El contratista tendrá tres (3) días calendarios a partir del día siguiente de finalizado el servicio de mantenimiento preventivo para presentar el informe del servicio realizado (Usando separadores por cada vehículo), que será remitido a través de mesa de partes virtual de la agencia virtual de Migraciones o mesa de partes presencial, el cual incluirá:

- Una hoja informativa de inspección general del vehículo, indicando observaciones y recomendaciones, consignando firmas, hora y fecha a fin de detectar, si fuere el caso, cualquier desperfecto que pudiera significar un mantenimiento correctivo adicional a futuro.
- Inventario de ingreso y salida del vehículo del taller del proveedor, con kilometraje, hora, fecha y firmas del recepcionista y del conductor.

NOTA: Se debe incluir fotografías del antes y después de cada ítem del TDR del mejoramiento realizado.

El proveedor deberá emitir dos (02) Cartas de Garantía (una por cada vehículo), cuyo periodo será de seis meses, que regirán a partir de otorgada a conformidad.

4.6 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR

El servicio se llevará a cabo en el taller del proveedor.


PLAZO

El plazo de ejecución será de hasta tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. Requisitos del proveedor

- El proveedor no deberá estar impedido para contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Poseer Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Los trabajos de mantenimiento deberán ser a todo costo, incluyen los repuestos originales.
- El proveedor deberá usar repuestos y accesorios originales de primer uso (de la marca vehicular a mantener) en los mantenimientos Preventivos.
- Los repuestos reemplazados deberán ser devueltos a MIGRACIONES.
- El proveedor asumirá durante el servicio de mantenimiento, los gastos de lubricación, combustible y otros derivados de dicho servicio
- El proveedor deberá contar con RUC vigente, no encontrarse inhabilitado ni inscrito en el RNSSC, no

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

encontrarse registrado en el REDAM y no estar sentenciado por hechos de violencia familiar y/o sexual.

5.2. MODALIDADES DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

Suma alzada

5.3. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones o que hubiese generado como parte del servicio.

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

5.4. CLAÚSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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


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

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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

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

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

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

5.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La supervisión del servicio estará a cargo de la Jefatura Zonal Piura, quien será responsable de emitir la conformidad de servicio (previo Visto Bueno de la Unidad de Control Patrimonial como área técnica), en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

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

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

5.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura Zonal de Piura (previo visto bueno de la Unidad de Control Patrimonial) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

5.7. GARANTIAS

Para la presente contratación no aplica el presente numeral, de acuerdo a lo señalado en el artículo 61 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos 13 y 139 del Reglamento.


5.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

5.9. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

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

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

5.10. GESTIÓN DE RIESGOS

Para esta contratación no aplica la Gestión de Riesgos

5.11. PENALIDADES

Penalidad por mora

Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La Superintendencia Nacional de Migraciones se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

5.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

5.13. MARCO LEGAL

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