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

Órgano o Unidad Orgánica:	JEFATURA ZONAL DE HUANCAYO
Meta Presupuestaria:	045
Actividad en el POI:	GESTIÓN PARA LA OPERATIVIDAD DE LA JEFATURA ZONAL HUANCAYO
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE Y GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) DE LA JEFATURA ZONAL HUANCAYO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

1. Finalidad pública

Con la contratación del servicio, se busca que los ambientes usados por las diferentes unidades de la Jefatura Zonal Huancayo, cumplan con las medidas de seguridad exigidas por la autoridad competente de la jurisdicción en la que se encuentra ubicada la edificación. Con la certificación se garantizará que el personal labore en espacios seguros y la Jefatura Zonal Huancayo cumpla con las exigencias del marco normativo.


La contratación está enmarcada para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

2. Antecedentes

A través del Decreto Supremo N° 009-2020-IN y la Resolución de Superintendencia N° 000148-2020-MIGRACIONES, se aprueban la primera y segunda sección del nuevo ROF de Migraciones, respectivamente, en donde se definen las nuevas funciones de la Dirección de Operaciones y de las Jefaturas Zonales.

Mediante Decreto Supremo N° 002-2018-PCM se aprueba el nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones, en el cual se establece en su Artículo 31, la obligatoriedad de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) para establecimientos objeto de inspección que no requieren licencia de funcionamiento.

La Jefatura Zonal Huancayo no cuenta con el Certificado ITSE, por tal motivo se requiere con urgencia realizar los trámites correspondientes para la obtención de dicho certificado, ya que es uno de los requisitos que la Municipalidad Provincial de Huancayo emite para el funcionamiento de las oficinas o establecimientos dentro de su jurisdicción.

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

3. Objetivos de la contratación

Contratar un servicio que se encargue de la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE Y GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) DE LA JEFATURA ZONAL HUANCAYO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES, con el propósito de que la sede institucional cuente con certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones ITSE.

4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El presente servicio comprende la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE Y GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) DE LA JEFATURA ZONAL HUANCAYO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES, por lo cual el proveedor debe considerar toda acción necesaria para realizar el servicio.

4.2 Actividades

El servicio comprenderá las siguientes actividades:


- Elaboración de expediente,
- Gestión para la obtención del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE), el contratista deberá considerar los certificados de operatividad existentes, sin que se requiera la obtención de nuevos certificados, salvo que se identifiquen situaciones que lo justifiquen.

El servicio debe ejecutarse acorde a las exigencias normativas del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, Normas técnicas peruanas y normas de seguridad en edificaciones.

El servicio debe ejecutarse acorde a Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) para la obtención del Certificado de inspección técnica de seguridad en edificación solicitado por la Municipalidad Provincial de Huancayo.

El proveedor deberá considerar las disposiciones de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con respecto a sus trabajadores.

Se realizará un inventario de los materiales que se retirarán, en caso se requiera, los cuales quedarán en custodia del encargado y/o responsable de dicho inventario y será firmado por el representante de la empresa proveedora

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

y por el encargado (de ser necesario).

4.3 **Procedimiento**

Procedimientos Preliminares

El proveedor deberá realizar la revisión inicial de los planos y certificados de operatividad existentes en la Jefatura Zonal Huancayo, con la finalidad de determinar si estos deberán de ser actualizados.

El proveedor deberá realizar revisiones que según el considere necesaria en base a las exigencias que realiza la autoridad competente para la obtención del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE).

Actividades que serán consideradas para la elaboración del servicio


EI SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE Y GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) DE LA JEFATURA ZONAL HUANCAYO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES, estará compuesta por dos entregables según el siguiente detalle:

4.3.1 PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS (De acuerdo a los requisitos señalados por la Municipalidad Provincial de Huancayo).

4.3.2 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE para la presentación ante la Municipalidad Provincial de Huancayo.

El contratista elaborará los siguientes documentos:

- Actualización de los planos de ubicación si ameritase, previa verificación del plano de ubicación existente, el cual deberá de ser firmado por un Arquitecto colegiado y habilitado.
- Actualización de los planos de arquitectura de distribución y detalles de cálculo de aforo si ameritase, previa verificación del plano de arquitectura de distribución existente, el cual deberá de ser firmado por un Arquitecto colegiado y habilitado.
- Actualización de los Planos de Seguridad si ameritase, el cual deberá de contener, planos de señalización, planos de rutas de evacuación, cálculo del tiempo de evacuación, previa verificación con los planos de seguridad existentes, los cuales deberán de ser firmados por un Arquitecto colegiado y habilitado.
- Actualización y/o elaboración de los planos de distribución de los tableros eléctricos (diagramas unifilares y cuadro de cargas) previa verificación con los planos eléctricos existentes (scaneados y/o PDF) firmado por un Ingeniero Electricista colegiado y habilitado.

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

- Memorias o protocolos de prueba de operatividad y /o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, firmados por profesionales colegiados y habilitados, las mismas que deben contener:
 - ✓ Memoria del sistema de detección y alarma contra incendios.
 - ✓ Memoria de los extintores.
- Otros documentos que requiera la Municipalidad.


4.3.3 GESTIÓN ANTE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA LA JEFATURA ZONAL HUANCAYO.

El contratista realizará las siguientes actividades:

- Presentación a la Municipalidad Provincial de Huancayo el expediente para la obtención del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones ITSE para la Jefatura Zonal Huancayo.
- El proveedor estará presente y realizará el acompañamiento a la Jefatura Zonal durante las inspecciones que realice la Municipalidad Provincial de Huancayo.
- De existir observaciones resultantes de la inspección que realice la Municipalidad Provincial de Huancayo, el proveedor realizará la subsanación y levantamiento de observaciones y formulara la documentación necesaria para subsanarlas.
- Presentación a la Municipalidad Provincial de Huancayo de la documentación de levantamiento de observaciones, cuando correspondiera.
- El proveedor estará presente y realizará el acompañamiento a la Jefatura Zonal Huancayo durante la inspección que realice la Municipalidad Provincial de Huancayo sobre el levantamiento de observaciones, cuando correspondiera.
- Recojo del Certificado y documentación que emita la Municipalidad Provincial de Huancayo, y entrega a la Jefatura Zonal Huancayo.

INCLUYE:

Los pagos ante la Municipalidad Provincial de Huancayo (Tasas), a fin de obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, así como cualquier otro pago derivado del levantamiento de observaciones, si fuera el caso.

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

Otras consideraciones:


1. El Servicio a realizar es a todo costo, la Superintendencia Nacional de Migraciones no suministrará ningún insumo, EPPs, herramientas de trabajo, transporte, ni cualquier otro elemento necesario para poder ejecutar el servicio. Por lo cual estos deberán ser considerados dentro de la propuesta del contratista.
2. Cualquier daño al personal o a las instalaciones de la Jefatura Zonal Huancayo; así como, robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del contratista, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.
3. El desarrollo del servicio se deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración en el servicio y sus resultados. La omisión de dicha comunicación constituye falta del proveedor contratado, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
4. Se realizará una visita técnica obligatoria antes de su cotización; a fin, de corroborar la información de los planos (eléctricos, arquitectura, señalización, entre otros.), certificados de operatividad existentes en la Jefatura Zonal Huancayo, para determinar si estos deberán de ser actualizados o renovados, así como realizar la inspección general de la infraestructura en general de la Jefatura Zonal Huancayo.
5. El proveedor deberá presentar un Informe de avance de los trabajos realizados, conforme a los numerales 4.3.1. y 4.3.2., el cual, será solicitado vía correo electrónico por parte del área usuaria y tendrá un plazo de tres (03) días hábiles para la presentación del informe, a través de mesa de parte física de la Jefatura Zonal Huancayo, dicho plaza será contabilizado a partir de la notificación del correo electrónico.

4.4 Plan de trabajo

Es necesario hacer llegar el plan de trabajo mencionando un cronograma de actividades a realizar antes de dar inicio a las actividades del servicio, el plan tiene que ser aprobado por el área usuaria para el inicio de actividades con firma y/o visto bueno del área usuaria.

4.5 Seguros

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la Ley y Reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente

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

durante el plazo de prestación del servicio, dicho documento deberá remitirlo un (01) día antes previo al inicio de actividades, asimismo antes del inicio de cada actividad de trabajo en el área a intervenir se deberá cumplir con lo siguiente:

- El proveedor deberá presentar la póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) de cada persona que formará parte en la ejecución del servicio mismo que tienen que estar mencionados en el plan de trabajo a presentar.
- Cada persona que formará parte en la ejecución del servicio deberá de manera obligatoria tener implementos de seguridad (EPPs).

4.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.6.1 Lugar

El lugar de la prestación de servicio se desarrollará Jefatura Zonal Huancayo de la Superintendencia Nacional de Migraciones, ubicado en la Avenida Giráldez 691 – Huancayo - Huancayo.

4.6.2 Plazo

El plazo de la ejecución del servicio será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.


4.7 Resultados esperados

El contratista deberá presentar un entregable, de acuerdo a lo siguiente:

N° DE ENTREGABLE	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO
Único entregable	La presentación de un expediente que contenga lo siguiente: - Informe detallando las actividades descritas en el punto 4.3. - Certificado Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones -ITSE de la Jefatura Zonal de Huancayo.	Sera de un (01) día hábil, contabilizado a partir del día siguiente de culminado el servicio.

Todo entregable deberá ser ingresado por Mesa de Partes física de la Jefatura Zonal Huancayo, el mismo deberá indicar el número de folios, información que será ingresada al Sistema de Gestión Documental - SGD.

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Superintendencia

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

Nacional de Migraciones, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio. El contratista a solicitud del área usuaria debe proporcionar los archivos editables de los documentos elaborados, de ser el caso.

4.8 Garantía Comercial

- No corresponde.

5. Requisitos y recursos del proveedor

5.1 Requisitos del proveedor

- El proveedor deberá ser una persona Jurídica.
- El proveedor no deberá estar impedido para contratar con el estado, de acuerdo a lo establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- El proveedor deberá contar con RNP siempre que sea mayor a una (1) UIT.
- Contar con RUC activo y habido cuya actividad económica esté relacionado al objeto de la contratación.
- El proveedor debe contar con número de cuenta (CCI) asociado al RUC, para el pago correspondiente.


5.2 Otras consideraciones

Contar con experiencia mínima de cuatro (04) contrataciones similares al objeto de la contratación, el mismo que debe ser acreditado con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio con sus respectivas conformidades, (ii) constancias, (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

5.3 Recursos a ser provisto por el proveedor

5.3.1 Equipamiento

- El contratista deberá proporcionar a su personal, todos los elementos de seguridad (equipos y herramientas: uniforme, cascos, botas, guantes, mascarillas, anteojos o lentes de protección, entre otros) en buenas condiciones de uso, exigidos para la ejecución de sus trabajos; en tanto el contratista será el único responsable por la supervisión del uso de equipos obligatorios por parte de su personal, con lo cual garantizará el trabajo realizado.

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

5.3.2 Personal

Para el desarrollo de las actividades del presente servicio, el proveedor deberá contar con el siguiente personal como mínimo:

A) ARQUITECTO

Perfil

- Título Universitario en la carrera de Arquitectura, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de 01 año en instituciones pública o privadas, realizando servicios de asesorías para la obtención de Certificado ITSE el cual será acreditado mediante (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio con sus respectivas conformidades, (ii) constancias, (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia en asesorías para la obtención de Certificado ITSE.

B) INGENIERO ELECTRICISTA


Perfil

- Título Universitario en la carrera de Ingeniería eléctrica o similares, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de 01 año en instituciones públicas o privadas, realizando servicios de elaboración de Planos de Tableros Eléctricos o Diagramas Unifilares o Cuadro de Cargas, o similares, para obtención de certificado ITSE el cual será acreditado mediante (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio con sus respectivas conformidades, (ii) constancias, (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia elaboración de Planos de Tableros Eléctricos o Diagramas Unifilares o Cuadro de Cargas, o similares, para obtención de certificado ITSE.

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1 Otras obligaciones

El proveedor deberá ejecutar el trabajo de acuerdo a las exigencias normativas del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, Normas

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

técnica peruanas y normas de seguridad en edificaciones vigentes.

El servicio debe ejecutarse acorde a Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) para la obtención del Certificado de inspección técnica de seguridad en edificación solicitado por la Municipalidad Provincial de Huancayo.

El proveedor podrá realizar las actividades que considere pertinentes, para ejecutar el servicio, pero una vez finalizado el trabajo, deberá resanar cualquier daño ocasionado y dejar las superficies y/o ambientes limpios en caso el Contratista, por efectos de la ejecución de los trabajos, deteriore, manche o dañe la infraestructura o algún bien existente, deberá correr por su cuenta sin que la reparación y/o reposición genere algún sobre costo a la Entidad.

El proveedor deberá considerar la instalación de andamios, estructuras colgantes, elevadores y cualquier elemento/equipo/herramienta que les permita realizar el servicio correctamente; garantizando todas las medidas de seguridad para la realización del trabajo de manera segura tanto para el propio personal como para el público.

6.2 Sistema de contratación

Suma alzada

6.3 Confidencialidad

El proveedor 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.

6.4 Cláusula de Anticorrupción y Antisoborno

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer,

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

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

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

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


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

[Resolución de Superintendencia N.º 0186-2024-MIGRACIONES - Normas y documentos legales - Superintendencia Nacional de Migraciones - Plataforma del Estado Peruano \(www.gob.pe\)](https://www.gob.pe/gobierno/resolucion-superintendencia-n-0186-2024-migraciones-normas-y-documentos-legales-superintendencia-nacional-de-migraciones-plataforma-del-estado-peruano)

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

6.5 Medidas de control durante de ejecución contractual

La Entidad tiene derecho a ejercer control y vigilancia permanente sobre la orden de servicio, con el fin de asegurar que su ejecución se ajuste a lo pactado. No obstante, en la eventualidad de que no se llegue a efectuar dicho control, ello, de ninguna manera, exime al Proveedor de su obligación de

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

ejecutar las prestaciones de acuerdo con los alcances de los Términos de Referencia y demás procedimientos oficialmente aceptados en la especialidad que se contrata.

6.6 Conformidad de la prestación

La supervisión del servicio estará a cargo de la Jefatura Zonal Huancayo, quien será responsable de emitir la conformidad de servicio previo V°B° de la Unidad de Control Patrimonial, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibidos los informe técnicos, 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 de 3 días hábiles para subsanar.


Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

6.7 Forma de pago

El pago se realizará en una (01) armada, previa conformidad del área usuaria. El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

El pago se deberá realizar dentro de los plazos establecidos, vía abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista en moneda nacional, siempre que se verifique las condiciones establecidas en la orden de servicio.

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

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

6.8 Garantía

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

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

6.9 Solución de Controversias

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

6.10 Resolución del contrato por incumplimiento

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

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

6.11 Formula de reajustes

No corresponde.

6.12 Gestión de Riesgos


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

6.13 Penalidades

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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.

6.14 Otras Penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no presentarse con la indumentaria correcta y equipos de protección personal (EPP) en la jornada de trabajo, por parte del personal del proveedor.	0.5% de UIT, por evento.	Informe del área usuaria.
2	Por no presentar dentro de plazo el INFORME DEL AVANCE solicitado por el área usuaria, señalado en el numeral 4.3.3 de los términos de referencia.	0.5% de UIT, por día de atraso.	Recepción de ingreso a través de mesa de partes.
3	Por no presentar dentro de plazo el ENTREGABLE, señalado en el numeral 4.7 de los Términos de Referencia.	0.5% de UIT, por día de atraso.	Recepción de ingreso a través de mesa de partes.

6.15 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.

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

6.16 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.