


**Términos de Referencia para Contratos Menores de Servicios en General
(contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT)**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial
ACTIVIDAD DEL POI	AEI.02.05 Capacitación y asistencia técnica especializada, oportuna y sostenible respecto a la gestión de la información social para las entidades públicas y la sociedad.
META PRESUPUESTAL	9
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	✓ Servicio de registro de información e impresión de fotocheck de la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial
2. FINALIDAD PÚBLICA	✓ Proporcionar fotocheck de identificación institucional resulta esencial para optimizar la identidad institucional del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) y de su personal en el territorio a nivel nacional.
3. ANTECEDENTES	<p>Mediante Decreto Legislativo N° 1612, Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Focalización mediante la creación del Organismo Técnico Especializado denominado Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) y dicta medidas complementarias, se dispone la creación del OFIS COMO Organismo Público Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y, asimismo, se establece que el OFIS conduce el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).</p> <p>Mediante Decreto Supremo N° 007-2024-MIDIS, se aprueba el reglamento de la Ley 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), y se establece, entre otros, la responsabilidad del OFIS en el diseño e implementación de la estrategia de calidad para la mejora continua de los procesos de focalización, registros e intercambio de información social, a través de la ejecución de acciones de seguimiento, monitoreo, auditorías y control de calidad.</p> <p>Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° D00002-2024-OFIS-PE se aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OFIS y se establecen las funciones de la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial (DDCDT) del OFIS.</p> <p>La Subdirección de Despliegue Territorial, que forma parte de la DDCDT, es la unidad orgánica de línea responsable de ejecutar en el territorio las estrategias y actividades requeridas por los órganos de línea del OFIS. Esta Subdirección para la implementación de las acciones a nivel nacional cuenta con personal en los diferentes departamentos del país y es desde donde se brinda asistencia técnica y acompañamiento a las Unidades Locales de Empadronamiento ULE de las 1,892 municipalidades del país; por lo cual es necesario que cuenten con su identificación institucional que les permita presentarse ante las diferentes autoridades de nivel regional o local para articular las acciones en favor del empadronamiento de los hogares de su ámbito territorial asignado</p>
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Objetivo General: Servicio de registro de información e impresión de fotocheck de identificación institucional para el personal de la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial. ✓ Objetivo Específico: Registrar información e imprimir 50 fotocheck de identificación institucional para el personal de la DDCDT
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	El detalle de las características se presenta continuación:

1. FOTOCHECK	
Descripción	Características
Cantidad:	50 unidades
Material:	PVC con UV-A1.
Medidas:	Alto: 8.5 cm x 5.5 cm
Impresión:	A Full color delante y atrás.
Acabado:	<ul style="list-style-type: none"> - Lámina protectora por ambos lados. - Protección UV anti-decoloración de la impresión. - Foto digitalizada (será remitida por la Entidad).
Diseño:	Remitido por la Entidad.
Porta Fotocheck:	<ul style="list-style-type: none"> - Material: Plástico PET flexible y de alta resistencia. - Longitud: Para tarjeta de PVC. - Color: Transparente o Blanca.
Lanyard sublimado de 2 cm + terminal metálico	<ul style="list-style-type: none"> - Sublimado según diseño de la entidad (será otorgada por la Entidad). - Material Polyester grueso texturado - Tamaño: Ancho de lanyard 2 cm x 80 cm de largo - Espesor 0.8 mm - Terminal gancho metálico - Acabado doble costura
	
5.1. ACTIVIDADES	✓ No aplica
5.2. PROCEDIMIENTO	✓ No aplica
5.3. PLAN DE TRABAJO	✓ No aplica
5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR	✓ No aplica
5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A	✓ No aplica

SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD	
5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS	✓ No aplica
5.7. IMPACTO AMBIENTAL	✓ No aplica
5.8. SEGUROS	✓ No aplica
5.9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL	<p>Perfil del Proveedor</p> <p>Persona Natural con negocio y/o jurídica de rubro de impresiones y/o similares.</p> <p>El postor en su cotización debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cinco mil soles (S/ 5,000.00) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impresión carnets ✓ Impresión de tarjetas de presentación <p>Otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con RNP vigente. • Contar con RUC activo/habido. • No tener impedimento de contratar con el estado. <p>La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad; o, ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente; o, iv) o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida.</p>
5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>Lugar</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A criterio del proveedor. <p>Plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El servicio se prestará en un plazo de 5 días luego de que la entidad haya remitido el diseño y las fotos a imprimir.
5.11. ENTREGABLES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El presente servicio tendrá la presentación de un (01) único entregable de acuerdo al siguiente detalle: <p><u>ÚNICO ENTREGABLE:</u></p> <p>Informe de Ejecución del Servicio, el cual debe detallar todo lo ejecutado, así como de los requerimientos y evidencia detallada del cumplimiento del numeral 5 "ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO", adjuntando la factura y/o comprobante de pago correspondiente</p> <p>La documentación requerida deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Jirón de la Unión N° 246, Lima, o a través de la Mesa de Partes virtual link: https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes</p>
5.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

<p>5.13. CONFIDENCIALIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. ✓ En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información¹ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio o firma contrato, según corresponda). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista. ✓ El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.
<p>5.14 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ EL contratista y el OFIS declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas. ✓ En caso el contratista transfiera al OFIS, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales. ✓ El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al OFIS datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el OFIS la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista. ✓ El OFIS declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas. ✓ De igual modo, en caso el OFIS proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al OFIS dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el OFIS serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas. ✓ En caso el OFIS y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. ✓ El OFIS y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

¹ La unidad de organización usuaria deberá indicar qué procedimiento(s) aplicaran considerando la naturaleza de las prestaciones a realizar.

<p>5.15 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A la suscripción de este contrato, 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 contratación² 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 contrato³. 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 Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.
<p>5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica
<p>5.17. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.
<p>5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La conformidad será emitida por la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial. ✓ La Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial verificará que el servicio sea prestado de conformidad con los términos de referencia ✓ La conformidad de la prestación será emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes, previa verificación física y documental. ✓ En caso de observarse incumplimientos, la Entidad comunicará al proveedor las observaciones detectadas, otorgándole un plazo razonable para su subsanación, bajo responsabilidad del contratista

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<p>5.19. FORMA DE PAGO (obligatorio)</p>	<p>El pago se efectuará en pago único, en moneda nacional (soles), de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Único pago: correspondiente al 100% del total contratado, posterior a la prestación del servicio previo otorgamiento de la conformidad por el área usuaria. <p>Para efectos del pago se deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura y/o Comprobante de pago. • Conformidad del área usuaria. <ul style="list-style-type: none"> ✓ El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. ✓ Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incluirá la siguiente cláusula de COMPROMISO DE PAGO DE MULTA: <p>Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se incluirá la siguiente cláusula de AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA: EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]. JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].
<p>5.20. FÓRMULA DE REAJUSTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica
<p>5.21 PENALIDAD POR MORA</p>	<p>Si el Contratista 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 con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 del entregable correspondiente. ✓ 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.
5.22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica
5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. ✓ En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación. ✓ Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.
5.24. GARANTÍAS (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica
5.25. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación
5.26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5.27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.
5.28. NORMATIVA ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica
6. ANEXOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica