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

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Administración de Personal
Meta Presupuestaria:	0017
Actividad en el POI:	Fortalecimiento del Subsistema de Gestión del Empleo
Denominación de la Contratación:	Servicio de impresión para la realización de inducción dirigida a los inspectores de migraciones.

1. Finalidad pública

La presente busca realizar la contratación del servicio de impresiones de materiales para la inducción laboral a los inspectores de MIGRACIONES de la Jefatura Zonal del Callao, la cual se realizará en el marco de la Directiva "Inducción de Personal S01.ORH.DI.008" – Versión 01.

2. Antecedentes

La Oficina de Recursos Humanos es el órgano responsable de conducir, implementar y supervisar todos los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en MIGRACIONES; orientando sus actividades para lograr la mayor contribución, integración, identificación, motivación, compromiso del personal para el cumplimiento de la misión, objetivos y metas de MIGRACIONES.

La Unidad de Administración de Personal es la encargada de establecer los lineamientos normativos que configure el marco de acciones que permitan poner en conocimiento al personal que ingresa a laborar, la información relacionada al funcionamiento general de la entidad y otros, con la finalidad de garantizar la adecuada orientación, integración y adaptación a su entorno laboral.

3. Objetivos de la contratación

Proporcionar a la Unidad de Administración de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, la contratación de un servicio de impresiones de cuadernos y bolsas para la inducción laboral a los inspectores de MIGRACIONES de la Jefatura Zonal del Callao.

4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio de impresión y elaboración de 100 cuadernos y 100 bolsas de material Notex con asa.

4.2 Actividades


El servicio de elaboración de cuadernos y bolsas para la inducción laboral a los inspectores de MIGRACIONES de la Jefatura Zonal del Callao, conforme al siguiente detalle del servicio:

- Cuadernos con logo institucional

- a) Tamaño A5
- b) Tapa y contratapa de cartón delgado dúplex de 21 cm alto x 15 cm ancho
- c) Papel rayado
- d) 30 hojas de contenido
- e) Tapa full color cmyk en tapa y contratapa





		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

**Imagen referencial**



• **Bolsas reutilizables**

- a) De material Notex A4 con asa, reutilizables
- b) Color azul
- c) Impreso a un solo color
- d) Medidas: 35cm de ancho por 40 cm de alto / 10 cm fuelle
- e) Largo de asas: 30 cm del mismo material de la bolsa

**Imagen referencial**



**4.3 Procedimiento**

- ✓ Presentación de 01 muestra, al día siguiente de la notificación de la orden de servicio, se deja en constancia mediante firma de acta por parte del área usuaria.
- ✓ Se notifica la aprobación de la muestra, mediante acta firmada por el área usuaria.
- ✓ Se presente el total de cuadernos y bolsas en las oficinas del área usuaria.

**4.4 Lugar y plazo de prestación del servicio**


**4.4.1 Lugar**

El Servicio será prestado en la sede de Jesus María de Migraciones, Av. San Felipe N° 1109, Jesús María

**4.4.2 Plazo**

Hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



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

4.5 Resultados esperados

Dotación de cuadernos y bolsas para inducción laboral a los inspectores de MIGRACIONES de la Jefatura Zonal del Callao.

5. Requisitos y recursos del proveedor

5.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar una experiencia no menor a dos (02) prestaciones iguales o similares al objeto de la contratación, por un monto facturado acumulado equivalente a ocho mil soles (S/. 8,000.00).

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Sistema de contratación

El sistema de contratación será a suma alzada.

6.2 Garantías

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

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

6.3 Confidencialidad

Toda información de la Superintendencia Nacional de Migraciones que tenga acceso el proveedor será estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la Superintendencia Nacional de Migraciones.

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, 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





 <b>MIGRACIONES</b> <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small> <b>PERÚ</b>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
<b>S03.OAF.FR.018</b>	<b>03</b>	

las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD. 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 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 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 \(www.gob.pe\)](http://www.gob.pe)

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



#### 6.5 Conformidad de la prestación

La conformidad estará a cargo de la Unidad de Administración de Personal, y será emitida previa carta del proveedor en donde se detalle el servicio realizado con la evidencia fotográfica correspondiente.

#### 6.6 Forma de pago

Se realizará un pago al 100%, con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, una vez otorgada la conformidad por parte del área usuaria de la Superintendencia Nacional de Migraciones.


#### 6.7 Penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden o contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Pudiéndose establecer penalidades distintas al artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por el (10%).

Esta penalidad puede alcanzar cada una un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, debiendo tener en cuenta que dichas penalidades deben estar incluidas en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para hacerse efectivas. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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



		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

Donde F, tendrá los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:  $F= 0.40$ .
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: b1) Para bienes y servicios:  $F=0.25$ .  
b.2) Para obras:  $F= 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

6.8 Otras penalidades:

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento de verificación</b>
1	Retraso en la instalación para la atención del servicio	0.5% de la UIT vigente x cada 10 minutos de retraso	Mediante documento a la DEC con copia al proveedor informando el incumplimiento.
2	Por no disponer de los insumos conforme a lo indicado en el numeral 4.1 de los términos de referencia	0.5 de la UIT vigente x cada 10 minutos de retraso	Mediante documento a la DEC con copia al proveedor informando el incumplimiento.



M. DAVILA

6.9 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por no menor a un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

6.10 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL CÓDIGO VERSIÓN S03.OAF.FR.018 03 La reproducción total o parcial de este documento, constituye una 8 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.

