		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 general para los nuevos ingresantes a migraciones.

1. Finalidad pública

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

2. Antecedentes

- a. 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.
- b. 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


- a. Proporcionar a la Unidad de Administración de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, la contratación de un servicio de impresiones de cuadernos, bolsas, lapiceros y separadores de páginas para realización de la inducción laboral general para los nuevos ingresantes a MIGRACIONES.

4. Características y condiciones del servicio a contratar.

4.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar

El servicio de impresión de:

- ✓ 1 000 cuadernos
- ✓ 1 000 bolsas de material Notex con asa.
- ✓ 1 000 lapiceros ecológicos
- ✓ 1 000 separadores de libro

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

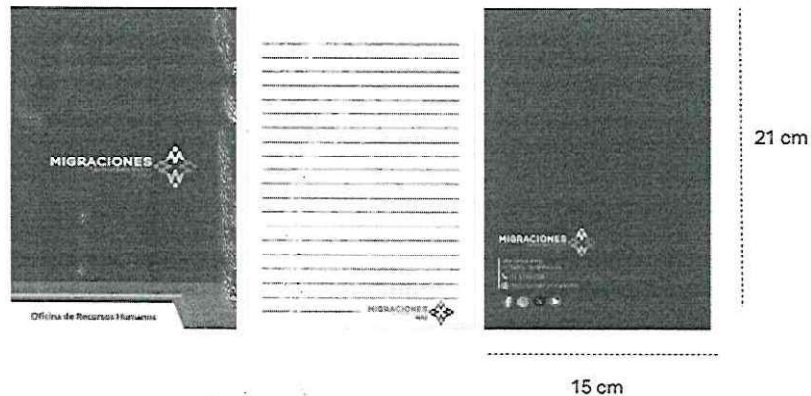
4.2 Actividades

- ✓ El servicio de impresión de cuadernos, bolsas notex, lapiceros y separadores de páginas, conforme al modelo validado por la Unidad de Imagen y Comunicaciones detallado en el Anexo N° 01.

Cuadernos con logo institucional

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

Imagen referencial




Bolsas reutilizables

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

Imagen referencial



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

Lapiceros ecológicos con logotipo impreso a colores

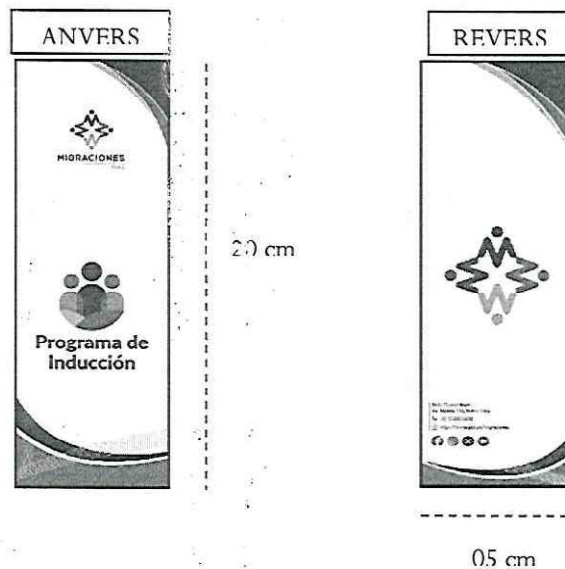
- De un solo color
- Modelo retráctil
- Logo a full color
- Ubicación de logo en parte superior

Imagen referencial




Separador de páginas

- Un solo modelo
- Logo a full color
- Ubicación de logo en todo el cuerpo
- Imagen referencial
- Dimensiones: 20 cm de alto x 05 cm de ancho



4.3 Procedimiento

- ✓ El proveedor hará entrega de una muestra en un plazo no mayor a los dos (2) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de haber sido notificada la orden de servicio, se deja en constancia mediante firma de acta por parte del área usuaria.
- ✓ De presentar observaciones, se brindará un plazo de dos (2) días adicionales para la subsanación respectiva.

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

- ✓ Se notifica la aprobación de las muestras, mediante acta firmada por el área usuaria.
- ✓ Se presente 1 000 cuadernos, bolsas de material Notex con asa, lapiceros ecológicos y separadores de libro en las oficinas del área usuaria.

4.3.1 Lugar y plazo de prestación del servicio:

Lugar

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

Plazo

Hasta dos (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra.

4.4 Resultados esperados

Dotación de cuadernos, bolsas, lapiceros y separadores de páginas para realización de la inducción laboral general para los nuevos ingresantes a MIGRACIONES, en tal sentido el proveedor deberá ingresar por la agencia digital o en físico una cara dirigida a la Superintendencia Nacional de Migraciones con la evidencia fotográfica de la prestación del servicio.



5. Requisitos del proveedor

Requisitos del proveedor

- ✓ Tener registro Único de Contribuyente habilitado.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- ✓ Tener Registro Nacional de Proveedores. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- ✓ El postor debe acreditar una experiencia no menor a dos (02) adquisiciones iguales y/o similares al objeto de la contratación, para dicha acreditación deberá presentar copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, por un monto facturado acumulado equivalente a doce mil soles (S/. 12,000.00)


6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1 Modalidad de Pago para Servicios

Modalidad de pago aplicable será de Suma Alzada.

6.2 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.

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

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

6.3 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 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 \(www.gob.pe\)](#)

		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.

6.4 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.

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.

6.5 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

6.6 Garantías

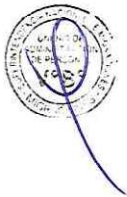
El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.


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

6.7 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.

6.8 Resolución de Contrato por incumplimiento



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

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

6.9 Formula de reajustes

No corresponde.

6.10 Gestión de Riesgos

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

6.11 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:

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


Donde F, tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F= 0.40.

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



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

retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

6.12 Otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
	Otras penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por retraso al no presentar la muestra en los plazos establecidos	0.5 % de la UIT vigente	Mediante Documento de la DEC con copia al proveedor informando cumplimiento
2	Por no subsanar la muestra en los plazos establecidos	0.5 % de la UIT vigente	Mediante Documento de la DEC con copia al proveedor informando cumplimiento

6.13 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.

6.14 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.



ANEXO N° 1



MERCHANDISING OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

1. LAPICERO ECOLÓGICO



2. BOLSA DE NÓTEX



3. SEPARADORES DE PAGINA

ANVERSO



REVERSO



4. CUADERNO A5



A series of horizontal lines for writing, with the 'MIGRACIONES' logo and name at the bottom right.

