



TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DE LA CONTRATACION	SERVICIO DE UN ASISTENTE EN ADQUISICIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA ESPECIALIDAD DE ADQUISICIONES DEL PMSAJ MINJUSDH Y EL REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍAS EN EL ESTADO (SIRICC).
META	04
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	2413068 – Gestión del Programa
ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POA/PF	AOI 09
COMPONENTE	Administración del Programa

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad brindar apoyo en las labores de la organización y custodia del acervo documental de la Especialidad de Adquisiciones del PMSAJ MINJUSDH y el registro de los documentos generados en el Sistema de Registro de Información para el Control de Contratos de Consultorías en el Estado (SIRICC), con el objetivo de fortalecer y mejorar la gestión archivística y dar cumplimiento de la Directiva N°013-2024-CG/PREVI relacionados al registro de información de los contratos de consultorías en el aplicativo informático SIRICC.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de organización y custodia del acervo documental de la Especialidad de Adquisiciones del PMSAJ MINJUSDH y el registro de los documentos generados en el Sistema de Registro de Información para el Control de Contratos de Consultorías en el Estado (SIRICC), con el propósito de fortalecer y coadyuvar en la gestión administrativa de Adquisiciones, en concordancia con el logro de las metas y objetivos institucionales del PROGRAMA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENAL (PMSAJ) – MINJUSDH).

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

	<p>Se detalla las siguientes actividades a ser realizadas por el/la contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar, incorporar y/o actualizar la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas, tomando como base, de considerarlo, la información pre determinada en el SIRICC, efectuando la actualización, incorporación o exclusión de la información y documentación que poseen sobre los contratos y adendas de consultoría suscritos
--	---



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y monitorear el registro del Sistema de Registro para el control de contratos de consultoría en el Estado Directiva N° 004-2023-CG/PREVI SIRICC • Excluir del registro pre determinado en el SIRICC la información y/o documentación que no corresponda a un contrato de consultoría o no registrar la información y/o documentación en dicho aplicativo, que esté clasificada como secreta, reservada o confidencial en el marco del TUO de la Ley N° 27806. • Organizar la documentación física relacionada a los expedientes de contratación de los procesos y su archivamiento del año 2025. • Realizar el Checklist y foliación del acervo documentario que se envíen para el archivo relacionados a los expedientes de contratación • Apoyar en la documentación necesaria para los términos de referencia y/o especificaciones técnicas • Apoyar en la gestión documentaria para la emisión de las órdenes de compra y servicio requeridas
<p>3.2. Requerimiento del proveedor y de su personal</p>	<p>Perfil del Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica: Gradó académico de Bachiller en, Administración y/o, Economía y/o Contabilidad. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple del grado obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Portal web de la SUNEDU.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o capacitaciones Gestión pública y/o asistente administrativo <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditarán con copia simple de los diplomas y/o certificados y/o constancias que acrediten fehacientemente el estudio.</p> <p>Experiencia requerida:</p> <p>General:</p> <p>Como mínimo, cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Específica:</p> <p>Como mínimo, dos (02) años en el sector público o privado, desempeñando actividades relacionadas como gestión administrativa y/o gestión de almacén y/o gestión de archivo.</p> <p>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden servicio y su respectiva constancia o certificado laboral o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.</p>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Table with 3 main rows. Row 1: 'La experiencia se considerará desde el grado de egresado.' Row 2: '3.3. Lugar y plazo de ejecución de la prestación' with sub-headers 'Lugar:' and 'Plazo:'. Row 3: '3.4. Productos esperados (entregables)' with sub-headers 'Producto:' and a table with columns 'Producto', 'Contenido', and 'Plazo'.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	2	<p>Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de expedientes revisados que incluyen los términos de referencia y especificaciones técnicas. - Reporte del estado de las consultorías que fueron registradas en el SIRICC - Reporte de los expedientes revisados u organizados o que fueron foliados y su posterior archivamiento. 	Hasta 55 días calendario, contados a partir del día de notificada la orden de servicio
<p>El contratista deberá presentar su producto a través de mesa de partes presencial de la UE 003- PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), sito en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (ex Calle Treinta y Dos) – Urb. Corpac - San Isidro, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe, la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta. 2. Entregable, conforme a lo señalado en el numeral 3.4. 3. Recibo por Honorarios; y 4. Suspensión de cuarta categoría, de corresponder. 5. Copia de la orden de servicio <p>Cuando los documentos cuenten con firma manuscrita y sean escaneados para enviarse por mesa de partes virtual, se admitirá su presentación al correo electrónico mesadepartes@ejenopenal.pe</p> <p>Cuando los documentos cuenten con firma digital sólo deben ser presentados por la mesa de partes virtual del Programa mesadepartes@ejenopenal.pe No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.</p> <p>Si el producto/entregable es observado, el área técnica/usuario, o ambas, según corresponda, emitirá informe que contenga las observaciones de manera clara y concisa, dichas observaciones deberán ser remitidas de manera formal al programa.</p>			



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia

EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>El programa procederá conforme los numerales 144.4, 144.5, 144.6, 144.7 del artículo 144 del Reglamento de la Ley de contrataciones públicas.</p> <p>El proveedor deberá presentar el entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe</p> <p>Asimismo, si el producto no cumpliera de manera manifiesta con las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso se procederá conforme el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la ley de contrataciones públicas.</p>
3.5. Garantías (Fiel cumplimiento)	No aplica
3.6. Confidencialidad	<p>Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del programa, no pudiendo EL CONTRATISTA utilizarla fuera del presente servicio.</p> <p>El CONTRATISTA no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.</p> <p>Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.</p> <p>Al término del servicio, el CONTRATISTA devolverá a la Entidad todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados</p>
3.7. Propiedad intelectual	La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio
3.8. Medidas de control durante la ejecución contractual	<ul style="list-style-type: none"> - Áreas que supervisan: Especialista en Adquisiciones. - Áreas con las que coordinará el proveedor: Todas las unidades del PMSAJ.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia

EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

3.9. Conformidad	Estará a cargo de la Especialista en Adquisiciones, en su calidad de área usuaria verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia, según el Artículo 144° del RLCP, en el cual se indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.
3.10. Forma de pago	Los pagos se realizarán en dos armadas iguales y por producto presentado en el plazo indicado en el numeral 3.4.y, previa conformidad según el numeral 3.9
3.11. Penalidades aplicables	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>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 N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>A efectos de computar los días de atraso para la aplicación de la penalidad, cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar la prestación a favor de la Entidad vence en día inhábil, debe tomarse en cuenta el primer día hábil siguiente, aplicándose la penalidad correspondiente desde el día posterior a éste, de conformidad con los términos contractuales.</p> <p>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.</p>
3.12. Resolución de contrato por incumplimiento	<p>En caso se llegue a acumular el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según sea el caso, la Entidad podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.</p> <p>La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá</p>



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.</p> <p>Es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
<p>3.13. Solución de controversias</p>	<p>Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.</p> <p>Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.</p> <p>El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.</p> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de</p>



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.
3.14. Responsabilidad por vicios ocultos	El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
3.15. Gestión de Riesgos	Con el objetivo de garantizar la adecuada prestación del servicio, se implementará un plan de gestión de riesgos que identifique y mitigue posibles eventos que afecten el cumplimiento del cronograma de ejecución. Entre los riesgos considerados se encuentran la ausencia o retraso del especialista, falta de documentación sustentatoria para los procesos de selección. Para ello, se establecerán medidas preventivas como que el contrato contemplará disposiciones específicas para asegurar el cumplimiento del servicio.
3.16. Anticorrupción y Antisoborno	<p>El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Además, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, conforme a lo previsto por la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante en la Unidad Ejecutora 003: Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia - EJE NO PENAL</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos y/u otros contratistas con los que debe interactuar en situaciones reñidas con la ética, en tal sentido reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles cualquier tipo de obsequios, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes</p>



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<p>o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a cumplir la política antisoborno del programa, aprobada y regulada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 13-2025-PMSAJ-EJENOPENAL la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal</p>
<p>3.17. Cláusula de Cumplimiento</p>	<p>En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad</p>
<p>3.18. Integridad en la Administración Pública</p>	<p>En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.</p> <p>En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.</p> <p>Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República</p>