

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA”**

Unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
Meta presupuestaria	0034
Actividad Operativa del POI:	C0006: AO 06 ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE CONFIANZA DE LOS POSTULANTES A JUECES Y FISCALES C0007: AO 07 ELABORACIÓN DE HOJAS DE VIDA DE LOS POSTULANTES A JUECES Y FISCALES
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS (R.O.)
Ficha de Homologación	NO CORRESPONDE
Lista de bienes y Servicios Comunes (LBSC) y Acuerdo Marco	NO CORRESPONDE

1. ÁREA USUARIA

Dirección de Selección y Nombramiento

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos que forman parte de la infraestructura tecnológica de la Junta Nacional de Justicia.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad preservar la operatividad continua de los equipos de infraestructura tecnológica del Centro de Datos de la Junta Nacional de Justicia (JNJ), mediante labores de mantenimiento preventivo que reduzcan el riesgo de fallas críticas. Esta intervención es estratégica para garantizar la disponibilidad de los sistemas informáticos que respaldan los procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales, a cargo de la Dirección de Selección y Nombramiento, en cumplimiento del artículo 154 de la Constitución Política del Perú. La ejecución oportuna de este servicio se enmarca en el Plan de Mantenimiento 2024–2027 aprobado por Resolución N.º 044-2024-OAF/JNJ, y responde a la recomendación técnica emitida en el Informe N.º 000243-2025-OTIGD, que advierte la necesidad de prevenir siniestros que puedan interrumpir los procesos misionales de la entidad. Así, se busca asegurar la resiliencia tecnológica de la información de la Dirección de Selección y Nombramiento de la JNJ y proteger la integridad de los procedimientos institucionales vinculados a la administración de justicia.

4. ANTECEDENTES

El presente servicio da continuidad a la prestación en relación a la Resolución N° 044-2024-OAF/JNJ, se aprobó el **Plan de Mantenimiento 2024-2027 de los bienes muebles patrimoniales de la JNJ**, en el cual se encuentran incluidos los equipos de infraestructura



tecnológica del centro de datos y de comunicaciones. El presente requerimiento se enmarca en el cumplimiento de dicho plan para el presente ejercicio, con el fin de asegurar la continuidad operativa y preservar la vida útil de los activos tecnológicos críticos de la entidad.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30916

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

- Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos del centro de datos y comunicaciones de la Junta Nacional de Justicia, a fin de asegurar la disponibilidad de los sistemas informáticos que sustentan los procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales.

Objetivo Específico

- Garantizar la continuidad operativa de los procesos de selección, evaluación y nombramiento de jefe de ONPE, jefe de RENIEC, jueces y fiscales.
- Asegurar el acceso a los diversos sistemas informativos de la Dirección de Selección y Nombramiento.
- Asegurar el acceso a la información almacenada en los servidores institucionales.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Junta Nacional de Justicia (JNJ), organismo constitucionalmente autónomo, tiene como misión “nombrar y ratificar a jueces y fiscales probos, idóneos y competentes, así como a los jefes de la ONPE y el RENIEC, y destituir a los que transgredan sus responsabilidades, a través de procesos justos y transparentes, contribuyendo al fortalecimiento de la administración de justicia y la institucionalidad democrática”.

Para el cumplimiento de dicha misión, la JNJ dispone de un centro de datos que alberga equipamiento crítico de climatización, energía, almacenamiento y servidores de alta producción, cuya operatividad continua es indispensable para garantizar la disponibilidad de los sistemas informáticos institucionales. Asimismo, la entidad cuenta con equipos de comunicaciones distribuidos en cada piso, los cuales permiten la conectividad de todos los usuarios a la red institucional y sostienen la prestación de los servicios digitales.

En este contexto, el uso constante de dichos equipos genera un desgaste natural que incrementa el riesgo de fallas técnicas, las cuales podrían afectar la continuidad de los servicios institucionales, comprometiendo así la eficiencia y transparencia de los procesos misionales. Por tal motivo, resulta imprescindible ejecutar labores de mantenimiento preventivo que aseguren el correcto funcionamiento y mantener los equipos de comunicaciones en condiciones óptimas de



operatividad.

Cabe señalar que, mediante la Resolución N.º 044-2024-OAF/JNJ, se aprobó el **Plan de Mantenimiento 2024-2027 de los bienes muebles patrimoniales de la JNJ**, dentro del cual se encuentran incluidos los equipos de infraestructura tecnológica del centro de datos y de comunicaciones. En cumplimiento de dicho plan y en concordancia con la normativa vigente en materia de gestión de activos públicos, se requiere la contratación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Equipos de Infraestructura Tecnológica de la JNJ**, con la finalidad de:

- Garantizar la continuidad operativa de los sistemas y servicios de TI.
- Reducir riesgos de interrupciones por fallas técnicas.
- Optimizar la prestación de servicios al ciudadano y a los usuarios internos.
- Preservar la vida útil de los bienes patrimoniales de la entidad.

Por lo expuesto, se justifica la necesidad de la contratación del servicio, al constituir una medida preventiva esencial para asegurar la resiliencia tecnológica de la Dirección de Selección y Nombramiento y de toda la JNJ, en beneficio del adecuado cumplimiento de su misión constitucional.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio se debe considerar las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DEL CENTRO DE DATOS	
1.1	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN MARCA TRIPPLITE SRCOOL 33K	02
	* Apagado de los equipos. * Desarmado de las compuertas * Limpieza de filtros y componentes internos * Revisión/repación de tuberías, ductos, gas y otros. * Limpieza de componentes externos y reconfiguración. * Carga de gas para enfriamiento * Verificación de funcionamiento * Revisión de conexiones eléctricas * Pruebas integrales de funcionamiento de los equipos	
1.2	SISTEMA CONTRA INCENDIO	01
	* Mantenimiento físico y lógico del Panel de detección y alarma de incendios, el proveedor deberá verificar la configuración del panel y validar su operatividad. * Mantenimiento del Dispositivo de activación manual * Mantenimiento del Dispositivo de detección automática.	



ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE EQUIPOS
	<ul style="list-style-type: none">* Mantenimiento del Dispositivo de notificación audible de incendios.* Mantenimiento del Dispositivo de notificación visual de alarma de incendio.* Mantenimiento del Fuentes de poder secundaria.* Utilización de Agente Limpio (Novoc 1230)* **Revisión y Limpieza:**- Cilindro contenedor.- Válvula solenoide de actuación.- Tuberías.- Boquillas de descarga.* Accesorios, soportes y colgadores de acuerdo a necesidad.**INFORMACION A CONSIDERAR*** Los equipos del sistema de alarma contra incendios son de la marca SEVO SYSTEM, agente novoc 1230. * El proveedor deberá realizar una simulación del funcionamiento del sistema contra incendio a fin de probar su correcta operatividad.	
2	SERVIDORES FISICOS Y VIRTUALES Y SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO (Listado de equipos físicos en Anexo 2)	72
	<ul style="list-style-type: none">* El proveedor deberá apagar la totalidad de servidores virtuales (linux y windows) que formen parte de los equipos vmware (aproximadamente 60 servidores virtuales).* EL proveedor deberá apagar de manera correcta la BD Oracle 12c, que se encuentra en dos servidores en alta disponibilidad.* Como medida de seguridad, el proveedor deberá realizar una copia de seguridad de las bases de datos Oracle.* El proveedor deberá realizar una copia de seguridad de los equipos virtuales, de corresponder, a fin de proteger su estado.* El proveedor deberá apagar de manera correcta la solución de almacenamiento QNAP* El proveedor deberá apagar de manera correcta la solución de almacenamiento Unity DELL* El proveedor deberá considerar el apagado de todos los equipos servidores DELL y HP físicos.* El mantenimiento físico deberá contemplar: limpieza de componentes internos (memoria, discos duros, placa madre, ventiladores, fuentes), limpieza externa de los servidores.* Rackeo de equipos en los gabinetes.* El mantenimiento lógico debe contemplar la actualización de los sistemas operativos de los equipos físicos señalados en el listado * Pruebas realizadas de funcionamiento de equipos físicos y virtuales.	

NOTA IMPORTANTE:

- El CONTRATISTA en compañía del personal designado por la Oficina de Tecnología de la Información Gobiernos Digital, deberá realizar las pruebas e instrucciones respectivas que garanticen el funcionamiento de los equipos del Data Center.



9. PROCEDIMIENTO

- El Contratista se deberá comunicar con la Oficina de Tecnología de la Información Gobiernos Digital, a fin de coordinar cada mantenimiento preventivo.
- Cada mantenimiento deberá ser programado con anticipación en coordinación con la Oficina de tecnologías de la Información y Gobierno Digital.
- En caso que, de algún cambio de personal, el proveedor deberá remitir el nuevo personal clave con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados, asimismo deberá esperar la aprobación de cambio de personal por parte de la OTIGD.
- Antes de iniciar cada mantenimiento el postor deberá presentar la relación de personal que realizará las actividades, adjuntando la documentación actualizada sobre la habilitación y colegiatura, asimismo deberá presentar el seguro SCRT actualizado.
- El CONTRATISTA deberá realizar las pruebas de funcionamiento en compañía del personal de la Oficina de Tecnología de la Información Gobiernos Digital.

10. RECURSOS Y DOCUMENTACIÓN A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

10.1. DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

El proveedor deberá presentar al área usuaria (OTIGD) la siguiente documentación ANTES del inicio de cada mantenimiento:

- **Habilitación profesional vigente** del personal clave (Jefe de Proyecto y Especialistas)
- **Colegiatura vigente** del personal clave
- **Seguro SCTR vigente** de todo el personal que ejecutará el servicio
- **Relación de personal** que realizará las actividades de mantenimiento
- **Pólizas de seguros vigentes** (Responsabilidad Civil Extracontractual, Deshonestidad)
- **Plan de trabajo específico** para el mantenimiento programado

10.2. RECURSOS TÉCNICOS Y EQUIPAMIENTO

El proveedor deberá disponer de los siguientes recursos durante la ejecución del servicio:

- **Personal técnico especializado** de acuerdo a lo especificado en el **Anexo 1**.
- Herramientas de diagnóstico
- Equipos de Medición: Multímetros, termómetros infrarrojos, analizadores de potencia, necesarios para ejecutar el servicio.
- Equipos de Limpieza: Aspiradoras industriales, paños de microfibra, productos de limpieza específicos para equipos electrónicos.
- Equipos de protección personal (EPP) en buenas condiciones de operación: Cascos, botas de seguridad, guantes, etc.
- Uniformes con identificación de la empresa: Chalecos reflectivos, polos manga larga, pantalón en buen estado, de acuerdo a la necesidad del servicio.
- Repuestos y Consumibles necesarios para ejecutar el servicio.

La OTIGD se encargará de supervisar que el proveedor cuente con los recursos técnicos y el equipamiento solicitado para cumplir con el servicio.



11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Las labores de mantenimiento del equipamiento del Centro de Datos se llevarán a cabo en horarios y días coordinados con la Oficina de Tecnología de la Información y Gobierno Digital (OTIGD), incluyendo fines de semana y horarios nocturnos, a fin de minimizar el impacto en las operaciones y garantizar la continuidad de los servicios.

12. SEGUROS

EL CONTRATISTA contar con seguros vigentes durante la ejecución del servicio:

- PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y por daños causados involuntariamente a terceros, además debe incluir la responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad, equivalente a \$ 10,000.00 emitida a favor de la JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA por el plazo de 50 días calendario luego de firmado el contrato.
- PÓLIZA DE DESHONESTIDAD** El Contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios, equivalente a USD \$5,000.00 (Diez Mil dólares americanos) emitida a favor de la JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA por el plazo de 50 días calendario luego de firmado el contrato.
- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD+PENSIÓN)** En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley N° 26790 sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus modificatorias, así como el Decreto Supremo N° 003-98-SA relacionada a las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el Contratista deberá contar y mantener vigente la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para su personal.

13. GESTIÓN DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 26 de la Ley N° 32069 y el artículo 31 de su Reglamento, se han identificado los siguientes riesgos previsibles que podrían ocurrir durante la ejecución del contrato. El área usuaria realizará la supervisión continua del servicio para identificar riesgos adicionales y asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales. Las partes se comprometen a ejecutar las medidas de mitigación correspondientes.

RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
Falla de equipos críticos durante el mantenimiento	Media	Alto	Realizar respaldos previos, contar con personal técnico certificado y equipos de reemplazo temporal
Interrupción prolongada de servicios TI	Baja	Alto	Programar mantenimientos en horarios no laborables, establecer protocolos de rollback
Daños a equipos por manipulación inadecuada	Baja	Alto	Verificar credenciales del personal clave, supervisión permanente de OTIGD durante ejecución



RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
Incumplimiento de plazos de entrega	Media	Medio	Establecer cronograma detallado con hitos de control, aplicación de penalidades
Personal no calificado o sin habilitación vigente	Baja	Alto	Verificación previa de documentación, aplicación de penalidades por incumplimiento

14. VISITA TECNICA

El proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones con la finalidad de poder comprobar el estado de los equipos y así presentar su propuesta. Las coordinaciones para la visita podrán ser gestionadas a través del correo: alex.correa@jnj.gob.pe.

15. ENTREGABLES DEL SERVICIO

El proveedor para efectos de pago deberá entregar la siguiente documentación:

ENTREGABLE DEL SERVICIO	PLAZO	DETALLE
Único entregable	Hasta 15 días calendario posteriores a la notificación de la Orden del Servicio.	Informe consolidando el mantenimiento de los equipos, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • actividades, • protocolos de prueba, • registro fotográfico y recomendaciones. • Acta de inicio

NOTA: Los entregables deberán ser ingresados a través de la mesa de partes virtual de la JNJ: <https://sgd.jnj.gob.pe/virtual/inicio.do>, para que sean considerados como documento válidamente recepcionados.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Plazo: Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio.

17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Los contratos menores (montos iguales o inferiores a 8 UIT) están exentos del requisito de garantía de fiel cumplimiento, conforme a las disposiciones del Reglamento de la Ley N° 32069.

17.1. GARANTÍA TÉCNICA POR EL SERVICIO

El plazo máximo de responsabilidad y/o garantía técnica del CONTRATISTA por el servicio prestado es:

• Aire acondicionado de precisión marca Tripplite SRCOOL 33k	3 meses después de efectuado el mantenimiento
• Sistema contra incendio	3 Meses



• Servidores físicos, virtuales y sistema de almacenamiento	3 meses
---	---------

La garantía técnica incluye las labores por el mantenimiento realizado, siendo que el proveedor será enteramente responsable en la reparación o cambio de componente o equipos que fallen producto del proceso de mantenimiento.

18. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio solicitado se ejecutará en la Sede Central de la Junta Nacional de Justicia (Av. Paseo de la República N°3285 – San Isidro).

19. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital de la JNJ.

20. PERFECCIONAMIENTO

Se perfecciona con la notificación de la orden de servicio vía Pladicop o con la suscripción de un contrato (obligatorio si la ejecución supera el año fiscal) o con la notificación vía correo electrónico de la orden de servicio.

21. RESPONSABILIDAD POR LOS VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El proveedor es responsable por la calidad del servicio prestado y por los vicios ocultos que pudieran presentarse durante dicho plazo, debiendo subsanarlos sin costo adicional para la Entidad.

22. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en una (01) armada:

- Único Pago: 100 % del importe del contrato, luego de la presentación y conformidad del único entregable.

A fin de realizar los pagos se deberá presentar los siguientes documentos:

- Informe de conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital de la JNJ
- Comprobante de pago
- Informe del proveedor

La documentación foliada y suscrita a cargo de El Contratista se debe presentar en Mesa de Partes Virtual y/o Presencial de la Junta Nacional de Justicia, cuya dirección se encuentra en Av. Paseo de la República N°3285 – San Isidro - Lima. Dicha documentación debe estar dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital, en el horario de 08:00 a 16:15 horas



o vía Mesa de Partes virtual.

23. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

24. CONFIDENCIALIDAD

a) EL PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la JNJ, información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección (procedimientos de selección o contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

b) EL PROVEEDOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato, quedando prohibida su revelación a terceros.

c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL PROVEEDOR.

e) Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL PROVEEDOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la JNJ.

f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la JNJ. En tal sentido, queda claramente establecido que EL PROVEEDOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

Normativa aplicable: Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

25. PENALIDADES

25.1. Penalidad Por Mora

De conformidad con los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la



Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$$

Donde **F = 0.40** para bienes y servicios en general.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

La suma total de penalidades aplicadas no excederá el 10% del monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

25.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El personal no cuenta con la habilitación vigente durante el desarrollo del servicio.	S/ 100.00 soles por día, que será comunicada al contratista por correo.	Con el Informe de Supervisión, que evidencie el incumplimiento.
2	Los trabajadores incumplen con el uso de los equipos de protección personal (EPP) poniendo en riesgo su propia integridad o la de terceros.	S/ 50.00 soles por incidencia, que será comunicada al contratista por correo.	Con el Informe de Supervisión, que evidencie el incumplimiento.
3	Los trabajadores utilizan las instalaciones de la JNJ para actividades ajenas a las contratadas o permanezcan en áreas restringidas sin autorización ni supervisión.	S/ 100.00 soles por incidencia, que será comunicada al contratista por correo.	Con el Informe de Supervisión, que evidencie el incumplimiento.
4	Por cambio del personal clave sin autorización de la Oficina de Tecnología de la Información Gobiernos Digital.	S/ 100.00 soles por día, que será comunicada al contratista.	Con el Informe de Supervisión, que evidencie el incumplimiento.
5	Por ausencia del personal durante la ejecución y supervisión del servicio	S/ 150.00 soles por día, que será comunicada al contratista	Con el Informe de Supervisión, que evidencie el incumplimiento.

26. CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN

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 JNJ.



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 JNJ, 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 JNJ.

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 JNJ 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.

27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



29. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

No aplica.

Lima, 11 de noviembre del 2025

Firma
Área Usuaria

V° B°
Área Técnica

**ANEXO 1****REQUISITOS DEL CONTRATISTA****A. PERSONAL REQUERIDO**

N°	CARGO	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA	CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	Jefe de Proyecto	01	Ingeniero de sistemas o computación o informática	<ul style="list-style-type: none"> • Programa en gestión/gerencia de proyectos ≥ 100 hrs o PMP oficial • Certificación ITIL ≥ 24 hrs c/u • Curso Administración Data Centers ≥ 24 hrs (BICSI/UPTIME/ICREA) 	3 años como Jefe y/o Supervisor y/o coordinador en : Proyectos en implementación y/o mantenimiento de centro de datos
2	Especialista Aire Acondicionado	01	Ingeniero de sistemas, electrónica o eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado marca Aire Acondicionado de la entidad o Curso equipos aire acondicionado ≥ 24 hrs 	2 años como especialista y/o analista en: mantenimiento de equipos aire acondicionado de precisión para centro de datos
3	Especialista Sistema Contra Incendio	01	Ingeniero de sistemas, computación, informática o químico	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario NFPA Código Alarmas Incendio o Curso ≥ 24 hrs • Certificado marca Agente Limpio o Curso ≥ 24 hrs 	2 años como especialista y/o analista en: mantenimiento de equipos y/o sistemas contra incendios
4	Especialista Servidores	01	Ingeniero o Bachiller en sistemas, computación, informática o afines	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación VMware o Curso virtualización ≥ 24 hrs • Certificado 2 marcas servidores o Curso Windows Server ≥ 24 hrs 	2 años como especialista y/o analista en: mantenimiento y/o configuración y/o instalación de servidores físicos y/o virtuales y/o almacenamiento.



B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

MONTO ACUMULADO	PLAZO	SERVICIOS SIMILARES
S/ 160,000.00	Últimos 08 años	Servicios de soporte y/o mantenimiento y/o garantía de equipos de procesamiento de datos (hardware y software) y/o seguridad en Centros de Datos o Data center o planta PKI

C. CONDICIONES DE ACREDITACIÓN

C.1. Formación Académica:

- Verificación en Registro Nacional de Grados y Títulos (SUNEDU): <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- Registro Nacional de Certificados (MINEDU): <http://www.titulosinstitutos.pe/>
- Si no está inscrito: presentar copia del diploma

C.2. Capacitación:

- Copia simple de constancias/certificados con cantidad de horas académicas
- Certificados de postgrado: cada crédito equivale a 16 horas lectivas

C.3. Experiencia del Personal Clave:

- Documentos: contratos con conformidad, constancias, certificados o documentación fehaciente
- Debe incluir: nombres/apellidos, cargo, plazo (día/mes/año inicio-fin), entidad emisora, fecha emisión, firmante
- Plazo en meses sin días: considerar mes completo
- Antigüedad máxima: 25 años anteriores a presentación de ofertas
- Traslape: se considera una sola vez el periodo traslapado
- Validación integral: si actividades corresponden al cargo requerido, aunque denominación no coincida



C.4. Experiencia del Postor:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de **(i) contratos u órdenes 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, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un **máximo de veinte (20) contrataciones**.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante **contrataciones realizadas con privados**, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral **(ii)**; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en **moneda extranjera**, debe indicarse el **tipo de cambio venta** publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.



ANEXO 2

LISTADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SERVIDORES Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO

SERVIDORES

MARCA	MODELO	OBSERVACION
DELL	R650	UTILIZADO COMO EQUIPOS DE VIRTUALIZACIÓN DE PRODUCCIÓN
DELL	R650	
DELL	R650	
DELL	R650	
DELL	R640	UTILIZADO COMO SERVIDORES DE BD ORACLE
DELL	R640	
HP	PROLIANT DL 360 GEN9	UTILIZADO PARA BASE DE DATOS DE TEST
HP	PROLIANT DL 380P GEN8	UTILIZADO COMO BASE DE DATOS DE PRODUCCIÓN



MARCA	MODELO	OBSERVACION
HP	PROLIANT DL 560 GEN10	UTILIZADO COMO AMBIENTE DE VIRTUALIZACIÓN PROD 2

SISTEMA DE ALMACENAMIENTO

TIPO	MODELO	OBSERVACIÓN
STORAGE	DELL UNITY	SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCCIÓN
STORAGE 2	QNAP	EQUIPO DE ALMACENAMIENTO DE BACKUPS