

FORMATO 11

<b>Código:</b> PS 04.01.01 – FORM 11	<b>Nombre:</b> TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA O LOCACIÓN DE SERVICIOS
---	---

<b>1. DETALLE DE LA SOLICITUD</b>	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de elaboración de seis (6) exámenes para su aplicación en la etapa de Evaluación de Conocimientos de los Concursos Interno y/o Público de Méritos bajo el régimen laboral privado regulado mediante el Decreto Legislativo N° 728 en la Junta Nacional de Justicia.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN)	Contratación de una (01) persona natural para el servicio de elaboración de seis (6) exámenes para su aplicación en la etapa de Evaluación de Conocimientos de los Concursos Interno y/o Público de Méritos bajo el régimen laboral privado regulado mediante el Decreto Legislativo N° 728 en la Junta Nacional de Justicia, para seis (06) perfiles: Secretaria 1 para Despacho de Miembro, Técnico B de la Dirección General, Profesional C del Área de Registro Funcional, Profesional C de Tesorería, Jefe de Unidad de Recursos Humanos, Jefe de Unidad de Abastecimiento.
FINALIDAD PÚBLICA	Esta contratación tiene como finalidad contribuir a fortalecer la gestión institucional mediante el servicio de elaboración de exámenes para la Evaluación de Conocimientos a tomarse a los postulantes del Concurso Público y/o Interno de Méritos en concordancia con el perfil a cubrirse, coadyuvando así por la transparencia del proceso de selección, y cautelando la idoneidad y calidad profesional del postulante a seleccionar.
<b>2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO</b>	
ACTIVIDADES	1) Elaboración de examen de 50 preguntas con 4 alternativas, siendo una de ellas la correcta, para el perfil de puesto requerido; Secretaria 1 para Despacho de Miembro.
	2) Elaboración de examen de 50 preguntas con 4 alternativas, siendo una de ellas la correcta, para el perfil de puesto requerido; Técnico B de la Dirección General.
	3) Elaboración de examen de 50 preguntas con 4 alternativas, siendo una de ellas la correcta, para el perfil de puesto requerido; Profesional C del Área de Registro Funcional.
	4) Elaboración de examen de 50 preguntas con 4 alternativas, siendo una de ellas la correcta, para el perfil de puesto requerido; Profesional C de Tesorería.
	5) Elaboración de examen de 50 preguntas con 4 alternativas, siendo una de ellas la correcta, para el perfil de puesto requerido; Jefe de Unidad de Recursos Humanos.
	6) Elaboración de examen de 50 preguntas con 4 alternativas, siendo una de ellas la correcta, para el perfil de puesto requerido; Jefe de Unidad de Abastecimiento.
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	El proveedor deberá proporcionar su equipo informático.
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	NO APLICA
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	HASTA LOS CINCO (05) DÍAS DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO Único entregable: Informe de las actividades realizadas según lo señalado en el numeral 2. del presente documento.  Nota: Los exámenes deben ser entregados de forma confidencial en sobre cerrado al Veedor de los Concursos Interno y/o Público de Méritos. Al tener la condición de información reservada, no formará parte del informe de entregable, en tanto la entrega se acreditará con la conformidad de recepción.
<i>Nota: La fecha de inicio del servicio será a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio correo electrónico o de forma presencial (físico).</i>	
<b>3. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b>	
DIRECCIÓN EXACTA DE LA PRESTACIÓN	No aplica
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	El servicio se ejecutará en un plazo de hasta cinco (05) días a partir de notificada la Orden de Servicio. El contratista puede solicitar la ampliación del plazo por atrasos y/o paralizaciones y/o incumplimientos por parte de la unidad de organización usuaria y/o por causas no atribuibles al contratista.
MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	REMOTA
<b>4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b>	
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	1) Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP. 2) No tener impedimentos para contratar con el Estado.
NIVEL DE FORMACIÓN	Título Profesional de Abogado, Administrador y/o afines.
CAPACITACIÓN / ENTRENAMIENTO	Diplomado y/o curso en Gestión Pública y/o Recursos Humanos

REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica	
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL ( <i>en años</i> ): Experiencia general en la Administración Pública y/o Privada	06
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ( <i>en años</i> ): Experiencia específica realizando actividades en el nivel mínimo de especialista en el sector público, en materia de gestión del empleo y/o gestión pública y/o derecho administrativo.	03
<b>5. ÁREA USUARIA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>		
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	Unidad de Recursos Humanos	
FORMA DE PAGO	POR ENTREGABLE - PREVIA CONFORMIDAD DEL JEFE DEL AREA USUARIA	
TOTAL DE PAGOS	ÚNICA ARMADA	
Para efecto del pago, considerando que el giro se realizará de la siguiente manera:		
<b>Único entregable: S/ 9 000 (Nueve mil soles con 00/100) luego de emitida la respectiva acta de conformidad por el área usuaria</b>		
Un Informe sobre las actividades realizadas en el numeral 2. del presente documento en un plazo no mayor a los cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificada la Orden de Servicio.		
El valor estimado para la presente contratación es de S/ 9 000 (Nueve mil con 00/100).		
<b>Conformidad</b>		
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La conformidad es otorgada por el área usuaria en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN días computados desde el día siguiente de recibido el entregable. De existir observaciones, la DEC las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la DEC 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 DEC para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la DEC no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.		
<b>Forma y Condiciones de Pago</b>		
El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 32069. La DEC paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. La DEC realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la DEC debe contar con la siguiente documentación: - Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD. - Comprobante de pago. - OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚNICO O LOS PAGOS A CUENTA, DE CORRESPONDER. En caso de retraso en el pago por parte de la DEC, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.		
<b>Garantías</b>		
No aplica		
<b>6. PENALIDADES / VICIOS OCULTOS</b>		
TIPO DE PENALIDAD APLICAR	Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:	
FORMA DE CÁLCULO	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40	
MONTO MÁXIMO APLICABLE	La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.	
SE APLICARÁN PENALIDADES ADICIONALES	NO APLICA	
PLAZO POR VICIOS OCULTOS	NO APLICA	

<b>7. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NO APLICA
SOPORTE TÉCNICO	NO APLICA
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	NO APLICA
GARANTÍA	NO APLICA
<b>8. OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR</b>	
Cláusula Anticorrupción y Antisoborno	<p>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 DEC.</p> <p>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.</p> <p>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 DEC, 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.</p> <p>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 DEC.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la DEC 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.</p>
Cláusula Solución de Controversias	<p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.</p> <p>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.</p>
Resolución del Contrato	<p>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.</p> <p>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</p>
Cláusula Gestión de Riesgos	<p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.</p>
SEGUROS APLICABLES	NO CORRESPONDE
CONFIDENCIALIDAD	<p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL PROVEEDOR.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>a) EL PROVEEDOR se compromete a no usar el nombre de la JNJ ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la JNJ. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la JNJ. La JNJ no se hace responsable por el uso por cuenta del proveedor respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.</p> <p>b) EL PROVEEDOR deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la JNJ y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la JNJ como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL PROVEEDOR.</p> <p>c) Si se entablará una demanda o reclamación contra la JNJ como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la JNJ notificará con prontitud al proveedor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de la JNJ, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.</p> <p>d) Si EL PROVEEDOR no cumpliera con la obligación de informar a la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la JNJ tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.</p> <p>e) la JNJ se compromete a brindarle al proveedor, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL PROVEEDOR pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL PROVEEDOR por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p>
DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL	NO APLICA
RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO	NO APLICA
COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APROBADO MEDIANTE LEY N° 29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR)	<p>El PROVEEDOR se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la JNJ; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Del mismo modo, EL PROVEEDOR se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la JNJ, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por la JNJ a la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Compra/Servicio.</p>
LEY N° 31564 - LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO	<p>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; conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 8 de la Ley N° 31564.</p>
OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	<p>El locador de servicios a ser contratado deberá contar, de corresponder de acuerdo a la naturaleza de su prestación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Equipo de Cómputo</li> <li>* Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente documento.</li> <li>* Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información.</li> </ul>

	<p>* Constancia vigente del cuestionario de salud durante el periodo de la prestación del servicio. (EJEMPLO)</p> <p>En caso deba asistir presencialmente, adicionalmente deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Todos los implementos de seguridad indicadas por la JNJ en sus protocolos.</li><li>* Cuestionario de salud habilitado para acceso presencial a la JNJ y/o el requerimiento que el servicio lo amerite.</li></ul> <p>El Locador deberá contar con su lectora de DNI y su DNI electrónico habilitado para la firma correspondiente.(EJEMPLO)</p>
<b>9. SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES</b>	
Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República	
<b>10. RESPONSABLES DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO:</b>	
Las Áreas Usuarias deben gestionar y contar necesariamente, para la contratación de servicios prestados por terceros (Locadores de Servicios), la autorización previa de la Dirección General, según corresponda; ello conforme a lo dispuesto en la casilla N°2 de la Ficha Técnica de Procedimiento Requerimiento de Contrataciones de Servicios / Bienes de montos iguales o menores a ocho (8) UIT – Versión 12.0	

---

Firma del Responsable de la Unidad de Organización