

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE UN/A PROFESIONAL DE ASISTENCIA EN CONTRATACIONES PARA EL PROYECTO DE LA JNJ DEL PMSAJ EN EL MARCO DE LAS REGULACIONES DE ADQUISICIONES PARA PRESTATARIOS DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL BANCO MUNDIAL Y DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO NO 8975-PE
AREA USUARIA/ENTIDAD BENEFICIARIA	Especialista en adquisiciones
META PRESUPUESTAL	04
CODIGO UNICO DE INVERSION/COMPONENTE DEL PI	2413068 – Gestión del Programa
ACTIVIDAD POI	09
COMPONENTE MOP	Gestión del Programa

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la atención oportuna de los requerimientos solicitados por el Programa, en el marco del Proyecto de Inversión con CUI N.º 2412541 de la Junta Nacional de Justicia (JNJ), lo que conllevará a la mejora en la atención de los requerimientos de las entidades beneficiarias y a una efectiva atención al ciudadano como usuario final de los servicios de los beneficiarios

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es contratar los servicios de un/a profesional en adquisiciones a fin de gestionar la atención de los procesos de contratación relacionados a la entidad beneficiaria de la Junta Nacional de Justicia a través del Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia (PMSAJ EJE NO PENAL).

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. ACTIVIDADES	<p>Se detalla las siguientes actividades a ser realizadas por el/la contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistir a la Especialista en adquisiciones en los actos preparatorios de los procesos de la Junta Nacional de Justicia en el marco de préstamo 8975-PE. ▪ Proyectar Actas, criterios de evaluación de expresiones de interés, absolución de consultas, Informes de evaluación, Informes de recomendación de adjudicación y notificación de los procesos a cargo de los Comités de Evaluación de la Junta Nacional de Justicia en el marco de las regulaciones BIRF. ▪ Realizar indagaciones de mercado para la contratación de requerimientos en el marco de las regulaciones BIRF y proyectar los informes correspondientes. ▪ Solicitar los recursos presupuestales para la atención de los requerimientos de la Junta Nacional de Justicia ▪ Actualizar reporte de los procesos de contratación de la Junta Nacional de Justicia
3.2. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>Perfil del Proveedor</p> <p><u>Formación Académica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Administración, Economía, Ingeniería, Derecho, Contabilidad. <p>Acreditación: Copia simple del grado obtenido y verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU..</p> <p>Cursos y/o programas de especialización</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en contrataciones públicas y/o Inversión Pública <p>Acreditación: Copia simple de diploma, certificado u constancia</p> <p><u>Experiencia requerida:</u> General:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Diez (10) años en el sector público y/o privado. <p>Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seis (06) años en áreas de adquisiciones, contrataciones, logística y/o abastecimiento en el sector público. Experiencia no menor de tres (03) años en procesos de contratación bajo políticas o normas de contratación con organismos multilaterales de crédito, con aplicación de los respectivos procedimientos administrativos y/o técnicos de los diferentes procesos de selección y contratación. <p>(* Se considerará la experiencia a partir de la obtención del grado de bachiller</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. No estar impedido de Contratar con el Estado <p>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono. Copia simple de constancia <p><u>Se considerará la experiencia a partir de la fecha de egreso.</u></p>
3.3. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES	No aplica
3.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Áreas que supervisan: Especialista en Adquisiciones, velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos Áreas con las que coordinará el proveedor: Todas las unidades de organización e información que sea necesarias para la prestación del servicio
3.5. CONFORMIDAD	Será emitida por la Especialista en adquisiciones que verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLGCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.
3.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	Lugar: El servicio se realizará en la ciudad de Lima de forma virtual o presencial en la siguiente dirección: <ul style="list-style-type: none"> Dirección: Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 Distrito: San Isidro Provincia: Lima Departamento: Lima El servicio será a todo costo, sin embargo, en caso se tengan que realizar traslados del proveedor como parte de las actividades señaladas en el punto 3.1, los gastos serán asumidos por el programa, previa presentación de los sustentos respectivos. <ul style="list-style-type: none"> Plazo para entregable: Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de notificada la orden de servicio
3.7. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	El producto que debe entregar el proveedor es:

	<p>- Único Producto: Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentado de las actividades realizadas de acuerdo con las características del servicio descritas en el punto 3.1.</p> <p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relación de solicitud de certificación de crédito presupuestal. ▪ Reporte de los procesos de selección de la JNJ. ▪ Relación de requerimientos atendidos. 				
<p>3.8. FORMA DE PAGO</p>	<p>El pago del servicio se realizará en tres armadas iguales, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="620 359 1338 436"> <thead> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>CONDICIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Único producto</td> <td>Hasta los treinta (30) días calendario, a partir de la notificación de la Orden de Servicio</td> </tr> </tbody> </table> <p>El contratista deberá presentar 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. Factura o 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> <p>Si el producto/entregable es observado, el área técnica emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes, la misma que a través del área usuaria deberá ser derivado a la entidad contratante, quien otorgará al proveedor, por única vez, un plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada las mismas, para levantar/subsanar las observaciones efectuadas, una vez recibido la observación por parte del PMSAJ, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4 Productos o entregables del presente Término de Referencia.</p> <p>Si el Consultor no levanta/subsane las observaciones en el plazo establecido, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.11 Penalidades aplicables del presente Término de Referencia. La penalidad se aplicará desde el día siguiente calendario de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas.</p> <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. 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>	PRODUCTO	CONDICIÓN	Único producto	Hasta los treinta (30) días calendario, a partir de la notificación de la Orden de Servicio
PRODUCTO	CONDICIÓN				
Único producto	Hasta los treinta (30) días calendario, a partir de la notificación de la Orden de Servicio				

	<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>
<p>3.9. CONFIDENCIALIDAD</p>	<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>
<p>3.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p>	<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
<p>3.11. PENALIDADES APLICABLES</p>	<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: 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>

	<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>
<p>3.12.RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</p>	<p>En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.</p> <p>El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y/o Propiedad Intelectual, sin que sea necesario que medie requerimiento previo.</p> <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 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 La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.</p>
<p>3.14. NORMATIVA ESPECÍFICA</p>	<p>No aplica</p>

3.15. PROPIEDAD INTELECTUAL	No aplica
3.16. GESTION DE RIESGOS	<p>En el marco de esta contratación, se ha previsto una estrategia de gestión de riesgos orientada a identificar, mitigar y dar seguimiento a posibles contingencias que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Entre los riesgos considerados se encuentran posibles retrasos en la entrega de productos, dificultades en la articulación con las distintas áreas del programa o con actores externos, y la limitada efectividad en los mensajes comunicacionales. Para ello, se implementarán mecanismos de supervisión continua, y una coordinación fluida con el equipo técnico del Programa de Modernización de la Administración de Justicia, a fin de asegurar la calidad y pertinencia de las acciones desarrolladas.</p> <p>Así también se implementará lo que la DGA norme sobre la materia.</p>
3.17. 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 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:</p> <p>https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal.</p>
3.18. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO	<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>

3.19. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<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>
--	---