

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	Servicio de Soporte Técnico Informático para la Unidad de Administración y Finanzas del el Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia - EJE NO PENAL.
<b>AREA USUARIA/ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>META PRESUPUESTAL</b>	004
<b>ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POA/PF</b>	009 Gestión del Programa

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad operativa y el óptimo funcionamiento de los sistemas informáticos de la Unidad de Administración y Finanzas del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia - Eje No Penal, con el propósito de asegurar la eficacia en la gestión administrativa y financiera que contribuya al fortalecimiento del sistema de justicia peruano y al acceso ciudadano a una justicia moderna, oportuna y eficiente.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de soporte técnico y configuración de red para mantener la operatividad, seguridad y actualización de los sistemas informáticos a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas, incluyendo el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software, la resolución de incidencias técnicas, y el respaldo técnico necesario para garantizar la disponibilidad continua de los sistemas que soportan los procesos administrativos y financieros del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia - Eje No Penal.

#### 3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

<b>3.1. ACTIVIDADES</b>	Se detalla las actividades a realizar: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ejecutar labores de soporte tecnico aplicando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y hardware del Programa.</li> <li>▪ Brindar apoyo informático al personal del Programa en el uso de hardware, herramientas tecnológicas e instrumentos digitales de la institución.</li> <li>▪ Administrar la operatividad de los sistemas de administración pública como SIAF, SIGA y otros sistemas gubernamentales, de corresponder en el periodo a reportar.</li> <li>▪ Determinar los requerimientos de hardware, software y/o licencias de uso necesarias para garantizar la operatividad de las areas usuarias del Programa.</li> </ul>
-------------------------	---



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



PMSAJ MINJUSDH

"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"> <li>▪ Formular los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes o contratación de servicios relacionados al ámbito Informático, de corresponder en el periodo a reportar.</li> <li>▪ Redactar informes técnicos y de conformidad correspondiente a la recepción de bienes y/o servicios correspondientes al ámbito tecnológico.</li> <li>▪ Apoyar la implementación y soporte técnico del Sistema de Gestión Documental para el Programa, de corresponder en el periodo a reportar.</li> <li>▪ Gestionar la actualización y/o publicación de información y contenido en las plataformas digitales gubernamentales que administra el Programa.</li> </ul>
<p><b>3.2. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL</b></p>	<p>Perfil del Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Persona natural Título profesional en Ingeniería en Sistemas, Informática o carreras afines.</li> </ul> <p>Se acreditará con copia simple del título 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"> <li>▪ Programa de Especialización en Gobierno Digital, no menor a 12 horas.</li> <li>▪ Curso en Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información, no menor a 12 horas.</li> </ul> <p>Experiencia requerida:</p> <p>General: Seis (06) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Específica: Cuatro (04) años realizando actividades relacionadas a soporte y asesoría técnico informático en el sector público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.</li> <li>▪ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.</li> <li>▪ No estar impedido de Contratar con el Estado</li> </ul> <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 conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia Condiciones esp</p>
<p><b>3.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas que supervisan: Unidad de Administración y Finanzas</li> <li>• Áreas con las que coordinará el proveedor: Todas las unidades del Programa</li> </ul>



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

<b>3.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>	<p><b>Lugar:</b> El servicio se realizará en la ciudad de Lima de forma presencial en la siguiente dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección: Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325</li> <li>▪ Distrito: San Isidro</li> <li>▪ Provincia: Lima</li> <li>▪ Departamento: Lima.</li> </ul> <p>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 y de acuerdo a la directiva de fondo para pagos en efectivo (FPPE) del programa PMSAJ.</p> <p><b>Plazo:</b> Plazo de ejecución total: Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>								
<b>3.5. CONFORMIDAD</b>	<p>La conformidad será otorgado por el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, quién 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.</p>								
<b>3.6. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="611 1227 754 1261">Producto</th> <th data-bbox="754 1227 1106 1261">Contenido</th> <th data-bbox="1106 1227 1356 1261">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="611 1597 754 1664">Único entregable</td> <td data-bbox="754 1261 1106 2033"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar un mínimo de cinco (5) solicitudes de soporte técnico (preventivo o correctivo) de hardware, software y plataformas tecnológicas reportadas por los usuarios del Programa a través de correo electrónico y/o canales de atención establecidos.</li> <li>• Formular mínimo de un (01) informe técnico y/o diagnóstico y/o cuadro de requerimientos que identifique las necesidades de hardware, software y licencias de uso necesarias para las áreas usuarias, priorizando la operatividad institucional.</li> <li>• Elaborar mínimo de un (01) informe proyecto de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes informáticos o</li> </ul> </td> <td data-bbox="1106 1261 1356 2033"> <p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Contenido	Plazo	Único entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar un mínimo de cinco (5) solicitudes de soporte técnico (preventivo o correctivo) de hardware, software y plataformas tecnológicas reportadas por los usuarios del Programa a través de correo electrónico y/o canales de atención establecidos.</li> <li>• Formular mínimo de un (01) informe técnico y/o diagnóstico y/o cuadro de requerimientos que identifique las necesidades de hardware, software y licencias de uso necesarias para las áreas usuarias, priorizando la operatividad institucional.</li> <li>• Elaborar mínimo de un (01) informe proyecto de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes informáticos o</li> </ul>	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>		
Producto	Contenido	Plazo							
Único entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar un mínimo de cinco (5) solicitudes de soporte técnico (preventivo o correctivo) de hardware, software y plataformas tecnológicas reportadas por los usuarios del Programa a través de correo electrónico y/o canales de atención establecidos.</li> <li>• Formular mínimo de un (01) informe técnico y/o diagnóstico y/o cuadro de requerimientos que identifique las necesidades de hardware, software y licencias de uso necesarias para las áreas usuarias, priorizando la operatividad institucional.</li> <li>• Elaborar mínimo de un (01) informe proyecto de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes informáticos o</li> </ul>	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>							



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



PMSAJ MINJUSDH

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

	<p>servicios tecnológicos, asegurando que cumplan con los estándares del Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de la relación de usuarios y accesos otorgados a las plataformas institucionales (SIAF, SIGA, y STD), así como reporte de los usuarios registrados en los servicios de correo electrónico y de los recursos compartidos.</li> <li>• Realizar mínimo una (01) actualización en la publicación de contenidos en las plataformas digitales gubernamentales, garantizando que la información institucional se mantenga vigente y accesible.</li> <li>• Elaboración de los informes técnicos de conformidad relacionados a la recepción de bienes y/o servicios informáticos, validando que lo entregado coincida estrictamente con las condiciones contractuales, de corresponder durante el periodo vigente.</li> </ul>	<p>El contratista deberá presentar como mínimo a través de mesa de partes del PROGRAMA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENAL - MINJUSDH, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o de manera virtual, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta.</li> <li>2. Entregable, según corresponda.</li> <li>3. Comprobantes de pago; y</li> <li>4. Orden de servicio, de corresponder.</li> </ol> <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 o al siguiente link <a href="https://ejenopenal.pe/fmpv/">https://ejenopenal.pe/fmpv/</a>; Cuando los documentos cuenten con firma digital sólo deben ser presentados por la mesa de partes virtual del Programa (mesadepartes@ejenopenal.pe) o al siguiente link <a href="https://ejenopenal.pe/fmpv/">https://ejenopenal.pe/fmpv/</a>. No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.</p>
--	--	--



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

<b>3.7. FORMA DE PAGO</b>	Será un único pago en soles, a suma alzada.  El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.
<b>3.8. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO</b>	NO APLICA
<b>3.9. SUBCONTRATACIÓN</b>	NO APLICA
<b>3.10. OTRAS OBLIGACIONES</b>	NO APLICA
<b>3.11. CONFIDENCIALIDAD</b>	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. 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.  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. 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
<b>3.12. GESTIÓN DE RIESGOS</b>	Debido a las condiciones del servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la clasificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación
<b>3.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>	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.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



PMSAJ MINJUSDH

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

<p><b>3.14. PENALIDADES APLICABLES</b></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><i>De ser el caso, el área usuaria podrá establecer otras penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.</i></p> <p><i>Estas "otras penalidades" son aplicadas de manera independiente a la penalidad por mora en la que haya incurrido el contratista en la ejecución de sus prestaciones. 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.</i></p>
<p><b>3.15. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</b></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>





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Programa Modernización  
del Sistema de Administración  
de Justicia no penal



PMSAJ  
MINJUSDH

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

	<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> <ol style="list-style-type: none"><li>Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li><li>Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li><li>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.</li><li>Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</li><li>Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li><li>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</li></ol> <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>
--	--





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Programa Modernización  
del Sistema de Administración  
de Justicia no penal



PMSAJ  
MINJUSDH

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

<b>3.16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>	<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>
--	--

