

### Formato 01

<b>Código:</b> <b>PS 04 01 01 – FORM 01</b>	<b>Nombre:</b> Términos De Referencia para la Contratación de Servicios en General
--	---

<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Tecnología de la Información y Gobierno Digital
<b>Meta Presupuestaria</b>	Meta 008
<b>Actividad del POI</b>	Actividad Operativa 6. Soporte técnico informático a nivel institucional
<b>Denominación de la Contratación</b>	Contratación del servicio para el Mantenimiento Correctivo de Impresora Multifuncional de la Junta Nacional de Justicia

<p><b>1. Finalidad Pública</b></p> <p>Fortalecer la gestión institucional mediante la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de las unidades orgánicas de la Junta Nacional de Justicia.</p>
<p><b>2. Antecedentes</b></p> <p>La Oficina de Tecnología de la Información y Gobierno Digital de la Junta Nacional de Justicia requiere el servicio de mantenimiento correctivo de una (01) impresora multifuncional de la marca Kyocera Taskalfa 8001i, la cual presenta desgaste en sus componentes que afectan su funcionamiento operativo. A fin de garantizar la continuidad de los servicios institucionales, se procede a formalizar la contratación del referido servicio.</p>
<p><b>3. Objetivo de la Contratación</b></p> <p><b>3.1 Objetivo General</b></p> <p>Mejorar operativamente el funcionamiento integral del equipo de impresión asignado al Área de Registro de Información Funcional (ARIF) de la Junta Nacional de Justicia, garantizando la operatividad institucional.</p> <p><b>3.2 Objetivo Específico</b></p> <p>Restablecer su correcto funcionamiento mediante la contratación del servicio de “MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA”, que incluya repuestos originales para cada equipo según su modelo y código patrimonial.</p>
<p><b>4. Alcance y Descripción del Servicio</b></p> <p>Este servicio permitirá mejorar operativamente el funcionamiento integral del equipo multifuncional de impresión para garantizar su operatividad, para lo cual los repuestos deben ser originales.</p> <p><b>Impresora multifuncional Kyocera Modelo Taskalfa 8001i con Código Patrimonial 742223580019</b></p> <p>Requiere mantenimiento completo, calibración y lubricación según el siguiente requerimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Mantenimiento Correctivo - Impresora multifuncional Kyocera Modelo Taskalfa 8001i</li> <li>• Kit de mantenimiento A</li> <li>• 02 Consumible de impresión para las pruebas correspondientes</li> <li>• Kit de ADF</li> <li>• Rodillo SIS</li> <li>• Kit de ruedas de Bandeja 1, 2, 3 y 4.</li> </ul> <p><b>4.1. Actividades:</b> Revisión integral de equipo multifuncional, diagnóstico, mantenimiento correctivo, calibración, lubricación, reemplazo de kits, informe final de trabajo realizado.</p> <p><b>4.2 Procedimiento</b> No aplica.</p> <p><b>4.3 Plan de trabajo</b> No aplica.</p> <p><b>4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:</b> Todo lo que se considere para realizar el servicio.</p> <p><b>4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias</b> No aplica.</p> <p><b>4.6 Normas técnicas</b> No aplica.</p> <p><b>4.7 Seguros</b> No aplica.</p>

<b>4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal:</b> No aplica
<b>5. Requisitos del Proveedor y/o Personal</b>
El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona jurídica con RNP vigente.</li> <li>• Técnico Electrónico o Informático con experiencia en Reparación y Mantenimiento de impresoras de alto Rendimiento.</li> <li>• Experiencia equivalente a 2 o 3 veces del monto del Valor Estimado.</li> </ul>
<b>6. Perfeccionamiento:</b>
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.
<b>7. Lugar y Plazo de Ejecución</b>
<b>Lugar:</b> Instalaciones de la Junta Nacional de Justicia Av. Paseo de la República 3285 – San Isidro. <b>Plazo:</b> El proveedor tendrá un plazo máximo de hasta 05 días calendario para realizar el servicio.
<b>8. Resultados Esperados-Entregables</b>
Servicio para el Mantenimiento Correctivo de Impresora Multifuncional de la Junta Nacional de Justicia. Los entregables deberán ser ingresados a través de la mesa de partes virtual de la JNJ: <a href="https://sgd.jnj.gob.pe/virtual/inicio.do">https://sgd.jnj.gob.pe/virtual/inicio.do</a> , para que sean considerados como documento válidamente recepcionados.
<b>9. 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. La conformidad es otorgada por OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.  De existir observaciones, la JNJ las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la JNJ 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 JNJ 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 JNJ 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>10. Forma y Condiciones de Pago</b>
El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La JNJ 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 JNJ realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un único pago, 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 JNJ debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- Informe del trabajo realizado por parte del proveedor.
- Informe de verificación por parte del personal técnico de la OTIGD

En caso de retraso en el pago por parte de la JNJ, 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

### **11. Confidencialidad**

No aplica.

### **12. Penalidades**

#### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la JNJ 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la JNJ no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

### **13. Otras Penalidades**

No aplica.

### **14. 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 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

### **15. Cláusula Garantías**

No aplica.

### **16. Cláusula Gestión de Riesgos**

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.

#### **17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

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, participacioncitas, 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.

#### **18. Cláusula 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.

\_\_\_\_\_  
Firma del Responsable de la Unidad Orgánica