

### Formato 01

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

<b>Unidad de Organización</b>	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>029</b>
<b>Actividad del POI</b>	AO01 Emisión de informes de la Dirección
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio especializado de recuperación de información de tres (03) discos duros externos para la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.

<p><b>1. Finalidad Pública</b></p> <p>La contratación del presente servicio permitirá a la Dirección de Evaluación y Ratificación cumplir con las labores propias de su función, relacionadas a los procedimientos de evaluación y ratificación de jueces, juezas del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público.</p> <p>Cumpliendo, con el resguardo de información, y con la función constitucional de ratificación asignada a la Junta Nacional de Justicia, de conformidad con el artículo 154° de la Constitución Política del Perú, y en el fortalecimiento y mejora del sistema de administración de justicia, a través de una evaluación objetiva, garantizando un sistema de justicia célere, con los Jueces y Juezas del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público probos, capaces y que ejerzan correctamente sus funciones.</p>
<p><b>2. Antecedentes</b></p> <p>La Dirección de Evaluación y Ratificación brinda soporte técnico, jurídico y administrativo a la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación y al Pleno de la JNJ. Para el desarrollo de estas funciones, se utilizan dispositivos de almacenamiento masivo donde obra información relevante de los procedimientos de evaluación integral y ratificación. En ese sentido, se ha advertido que tres (03) discos duros externos marca Toshiba, modelo DTB440, presentan averías técnicas debido al uso permanente y su antigüedad, imposibilitando el acceso a la data necesaria para cumplir con las funciones propias de esta Dirección, la cual se encuentra vinculada directamente a los procedimientos de evaluación y ratificación de jueces, juezas del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público.</p> <p>Por tal motivo, resulta indispensable la contratación de un servicio altamente especializado para la recuperación de dicha información.</p>
<p><b>3. Objetivo de la Contratación</b></p> <p><b>3.1 Objetivo General</b></p> <p>Contratar un servicio especializado para el diagnóstico técnico y la recuperación de la información almacenada en tres (03) discos duros externos marca Toshiba de 4TB cada uno, a fin de asegurar la disponibilidad de los datos necesarios para los procedimientos de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación como del acceso a la data necesaria para cumplir con las funciones propias de esta Dirección, específicamente en el marco de los procedimientos de evaluación y ratificación de jueces, juezas del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público.</p> <p><b>3.2 Objetivo Específico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el diagnóstico técnico especializado de los dispositivos identificados.</li> <li>- Lograr la recuperación de la información contenida en los discos duros averiados, realizar una copia de seguridad de la información garantizando la integridad y confidencialidad de la data.</li> <li>- Coadyuvar en el logro de los objetivos de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, dotando al equipo de la información restaurada necesaria para actividades propias de nuestras funciones.</li> </ul>

#### 4. Alcance y Descripción del Servicio

##### 4.1. Actividades:

El proveedor deberá realizar el servicio de diagnóstico y recuperación de datos de tres (03) discos duros externos con las siguientes especificaciones técnicas:

Denominación	Marca	Modelo	Código de Inventario 2025	Número de Serie
Disco Duro Externo	Toshiba	DTB440	002397	60KFT14CTSCG
			002395	60KFT13ZTSCG
			002396	60KFT13PTSCG

##### CONDICIONES DEL SERVICIO:

- El proveedor no debe alterar, modificar o eliminar ninguna información preexistente en los dispositivos originales.
- Toda la información recuperada es propiedad exclusiva de la JNJ. El contratista no guarda derecho alguno sobre la misma.
- Se deberá utilizar el método de recuperación de datos más seguro y avanzado, garantizando que los procedimientos no agraven el daño físico o lógico preexistente de los discos Toshiba.
- El servicio tiene como objetivo primordial la recuperación del 100% de la información almacenada.
- El servicio debe ejecutarse utilizando hardware y software especializado.
- El servicio incluye, de ser necesario, la provisión e instalación de componentes electrónicos internos de repuesto. El costo de estos componentes está incluido en el valor de la oferta y es responsabilidad del contratista.
- La información recuperada deberá almacenarse en un (01) disco duro externo nuevo de 4 TB por cada servicio de recuperación exitoso; siendo en total tres (03) discos duros, los cuales serán suministrados por el contratista y transferido en propiedad a la JNJ, cumpliendo las siguientes características mínimas:

Denominación	Especificaciones Técnicas
Tipo de Unidad	Disco Duro Externo Portátil (Nuevo de fábrica)
Capacidad	4 TB
Interfaz	USB 3.0 / USB 3.2 Gen 1 (Compatible con USB 2.0)
Alimentación	Bus Powered (No requiere fuente externa)
Color	Negro
Conexión	Plug & Play
Compatibilidad	Windows 11 / 10 / 8.1 / 7
Garantía del Soporte	Mínima de 12 meses

##### 4.2 Procedimiento

El procedimiento específico para la ejecución de las actividades será establecido por el contratista en base a su habilidad y experiencia técnica, salvaguardando en todo momento la integridad física de los dispositivos y la absoluta confidencialidad de la información de la JNJ, orientado a cumplir con los objetivos y alcances descritos en estos términos de referencia.

##### 4.3 Plan de trabajo

El área usuaria y el área técnica, no consideran necesaria la presentación de un Plan de Trabajo para la presente contratación; sin embargo, el contratista queda obligado a presentar los reportes técnicos de diagnóstico y los informes de conformidad de la data recuperada según se detalla en las actividades del servicio.

##### 4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:

El proveedor deberá suministrar la totalidad de los recursos necesarios para la prestación del servicio.

##### 4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

Respecto a los protocolos institucionales: El personal del contratista deberá cumplir con los protocolos de seguridad interna de la Junta Nacional de Justicia, incluyendo:

- Identificación visible en todo momento.
- Respeto a las áreas restringidas.
- Cumplimiento de los horarios establecidos para el servicio.
- Atención a las indicaciones del personal de seguridad y de la OTIGD.

#### **4.6 Normas técnicas**

El contratista deberá cumplir con las siguientes normativas técnicas y de seguridad durante la ejecución del servicio:

- Normas de seguridad laboral: Cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783 y sus modificatorias), garantizando que el personal técnico utilice los equipos de protección personal apropiados para las actividades.
- Normas técnicas de fabricantes: El servicio deberá ejecutarse siguiendo los procedimientos técnicos establecidos en los manuales de servicio de cada fabricante respetando los protocolos de manipulación de componentes electrónicos y ópticos.
- Gestión de residuos electrónicos: Los componentes sustituidos deberán ser gestionados de acuerdo con el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), garantizando su adecuada disposición final conforme a criterios ambientales.

#### **4.7 Seguros**

No corresponde.

### **5. Requisitos del Proveedor y/o Personal**

El proveedor deberá tener las siguientes condiciones para su contratación:

- No tener impedimento de contratar con el Estado.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC habilitado y habido.

El postor deberá acreditar una experiencia mínima facturada acumulada equivalente a S/ 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles) en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares los siguientes:

- Recuperación de información de disco duro USB, SATA, SAS, SCSI, IDE.
- Recuperación de información de unidades de estado sólido SSD SATA, M2.
- Recuperación de información de memorias Flash (USB, SD, MicroSD, CF).
- Recuperación de información de CD, DVD, Blue ray.

El postor deberá demostrar su experiencia en el rubro recuperación de datos de medios de almacenamiento, 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 voucher 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.

### **6. 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<sup>1</sup>.

### **7. Lugar y Plazo de Ejecución**

**Lugar:** La prestación del servicio será brindado en la sede central de la Junta Nacional de Justicia ubicado en Av. Paseo de la Republica N°3285 – San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 16:00 pm. Si el proveedor tiene a bien considerar puede realizar un diagnóstico previo a fin de determinar la avería exacta.

En caso el proveedor requiera realizar el servicio en sus instalaciones por contar una mejor infraestructura para realizar el servicio, el retiro del disco duro externo será coordinado con la Oficina de Tecnología de la Información y Gobierno Digital.

---

<sup>1</sup> Hasta la implementación de contratos menores a través del Pladicop por la Junta Nacional de Justicia.

**Plazo:** El plazo de ejecución del servicio será de quince (**15 días calendario**) que entran en vigencia desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción de contrato.

#### **8. Resultados Esperados-Entregable**

El servicio contempla un único (01) entregable, los cuales deberán ser presentados de manera progresiva conforme al avance de la recuperación de la información, bajo el siguiente detalle:

-Único Entregable: Hasta los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato.

Documentación requerida en el entregable:

**El único entregable deberá formalizarse mediante Informe Técnico General:**

**Documento consolidado que incluya:**

- Diagnóstico del disco duro.**
- Método y/o procedimiento utilizado para la recuperación de la información.**
- Listado de archivos recuperados.**
- Información recuperada almacenada en tres (03) nuevos discos duros externos de 4 TB de almacenamiento cada uno.**
- Acta de funcionamiento de los equipos debidamente firmada.**
- Conclusiones y/o recomendaciones.**

El contratista remitirá conjuntamente con su entregable la factura correspondiente al servicio ejecutado en señal de haberse cumplido con la prestación; asimismo, se compromete a la entrega inmediata y efectiva de la información recuperada en el plazo establecido, garantizando la integridad y confidencialidad de los archivos. Los informes deberán presentarse acompañando siempre del soporte de almacenamiento (disco de 4 TB) con la información cargada.

Se debe presentar en la mesa de partes de la Junta Nacional de Justicia, sito en: Av. Paseo de la República N° 3285, distrito de San Isidro, ciudad de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:15 am a 4:15 pm o mediante la mesa de partes virtual a través de la dirección: <https://extranet.jnj.gob.pe/public/081/>.

#### **9. Conformidad**

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 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN en calidad de Área Usuaria y el V° B° de la OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL en calidad de Área Técnica 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 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, 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 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.

#### **10. Forma y Condiciones de Pago**

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, el cual será realizado en hasta quince (15) días calendario que entran en vigencia desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción de contrato, de acuerdo a la emisión del entregable correspondiente adjuntando la factura respectiva por parte del contratista, conforme al numeral 8 del presente documento, 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 Dirección de Evaluación y Ratificación, con el V.B. de la OTIGD.**

**- Entregable presentado por el contratista adjuntando la factura o comprobante de pago.**

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 (De corresponder)**

El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta respecto de toda la información y cualquier otra documentación o información perteneciente a la Junta Nacional de Justicia (JNJ) a la que tenga acceso o conocimiento con ocasión de la prestación del servicio. Dicha obligación incluye no revelar, compartir, copiar o utilizar esta información para fines ajenos al objeto del contrato, salvo autorización expresa y por escrito de la JNJ. Esta obligación de confidencialidad subsistirá indefinidamente, aun después de culminado el plazo contractual.

Asimismo, toda la documentación, material o producto generado por el contratista como resultado directo de la ejecución del presente servicio, pasará a ser de propiedad exclusiva e irrestricta de la Junta Nacional de Justicia (JNJ), la cual podrá utilizarlos libremente para los fines que estime convenientes.

#### **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:

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

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** (De corresponder)

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, 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.

**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

\_\_\_\_\_  
Firma del Responsable del Área Técnica