

**PERÚ**Ministerio de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización del Sistema de
Administración de Justicia

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Denominación del Servicio	Servicio de asistencia técnica en la especialidad de redes y comunicaciones para los acondicionamientos de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA del Componente 1 del Proyecto MINJUSDH
Entidad Beneficiaria	Dirección General de Defensoría Pública y Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos – MINJUSDH
Meta	03
Código Unico de Inversión	2412545
Actividad Operativa	AOI00143700006
Componente	Expediente Técnico o Documento Equivalente
SUB COMPONENTE MOP	N/A
CODIGO WBS-PLAN PLURIANUAL-MINJUS	6.1.67

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad de brindar asistencia técnica en la especialidad de redes y comunicaciones para los acondicionamientos de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA del Componente 1 del Proyecto MINJUSDH a cargo del área usuaria DGDPAJ, en coordinación con la Oficina General de Tecnología e Información – OGTI del MINJUSDH, de los servicios contratados por el Programa PMSAJ EJE No Penal, para la ejecución de los trabajos de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA/MEGA ALEGRA, del Componente 1: "Optimización y mejora de infraestructura", del proyecto de inversión con CUI N° 2412545, que permita brindar un mejor servicio a la población.

2. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de asistencia técnica en la especialidad de redes y comunicaciones para los acondicionamientos de los Centros ALEGRA/Mega ALEGRA del Componente 1 del Proyecto MINJUSDH a cargo del área usuaria DGDPAJ, en coordinación con la Oficina General de Tecnología e Información – OGTI del MINJUSDH, de los servicios contratados por el Programa PMSAJ EJE No Penal, para la ejecución de los trabajos de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA/MEGA ALEGRA.

3.1 ACTIVIDADES A REALIZAR

- 3.1.1. Elaborar informes de asistencia técnica, revisión y aprobación del documento equivalente en la especialidad de redes y comunicaciones; comprendido por planos, memorias, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos y presupuestos. Los documentos equivalentes serán los priorizados por el Programa PMSAJ Eje No Penal, y serán ejecutados en las siguientes etapas:



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Etapa I

Brindar asistencia técnica a las Direcciones Distritales de la DGPAJ como área usuaria, en coordinación con la Oficina General de Tecnología e Información – OGTI del MINJUSDH, durante la formulación de los documentos equivalentes, debiendo registrarse como mínimo dos (02) actas de reuniones con todos los involucrados, que evidencien su participación en el seguimiento, asistencia técnica y control. Los documentos equivalentes deberán ser elaborados con el nivel de detalle necesario que permita su correcta ejecución de los servicios de acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA / Mega ALEGRA.

Etapa II

Efectuar la revisión de documentos equivalentes, vinculados al proyecto, formulando las observaciones que consideren en la especialidad de redes y comunicaciones, así como la revisión del levantamiento de las observaciones, hasta su aprobación, en coordinación con la DGPAJ como área usuaria y con la Oficina General de Tecnología e Información – OGTI, como área técnica del MINJUSDH. La revisión de la documentación técnica debe ceñirse a lo establecido en los términos de referencia y las normativas vigentes en la especialidad de redes y comunicaciones. Debiendo presentar informes de revisión y/o informes de validación técnica y/o formulación y levantamiento de observaciones con el visado correspondiente del especialista, hasta su aprobación final mediante Acta en coordinación con la OGTI del MINJUSDH.

Etapa III

Efectuar la revisión y seguimiento al acondicionamiento de la infraestructura de los centros ALEGRA / MEGA ALEGRA, considerando el alcance técnico en la especialidad de redes y comunicaciones. La revisión y seguimiento al acondicionamiento debe ceñirse a lo establecido en los términos de referencia y las normativas vigentes en la especialidad de redes y comunicaciones. Debiendo presentar informes de revisión sobre el avance del acondicionamiento y/o Informes de validación técnica del equipamiento propuesto y de corresponder la formulación y levantamiento de observaciones durante el acondicionamiento con el visado correspondiente del especialista.

Debiendo presentar acta técnica de cumplimiento en la especialidad de redes y comunicaciones sobre el acondicionamiento del centro ALEGRA / MEGA ALEGRA, la revisión y formulación de observaciones al 2do entregable – Informe Final del servicio de acondicionamiento para la emisión del pronunciamiento favorable por la OGTI del MINJUSDH.

Para el cumplimiento de las actividades, deberá además de realizarse:

Programaciones de reuniones con la Oficina General de Tecnología e Información – OGTI del MINJUSDH (de ser el caso), la Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGPAJ) y el PMSAJ, para las coordinaciones conducentes al cumplimiento del objeto del servicio.

Coordinación permanente con los involucrados y especialistas responsables de la elaboración de los documentos equivalentes en la especialidad de Redes y Comunicaciones, así como de los especialistas de la OGTI MINJUSDH y con el/la especialista designado por el Supervisor del Proyecto



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

MINJUSDH (ALEGRA) PMSAJ Eje No Penal.

Asistencia técnica en la evaluación y revisión de los documentos equivalentes, el cual debe ser coherente y técnicamente correcta (a nivel de ingeniería de detalle), para el acondicionamiento de la infraestructura de los Centros ALEGRA y Mega ALEGRA.

Requerir con anticipación al Supervisor del Proyecto MINJUSDH del PMSAJ la información que sea necesaria para el cumplimiento del objetivo de la consultoría.

Cuando sea requerido por el PMSAJ o la OGTI del MINJUSDH, se deberá efectuar presentaciones de los productos o sus avances.

Coordinación permanente con el contratista responsable del acondicionamiento de la infraestructura del centro ALEGRA / MEGA ALEGRA sobre la especialidad de Redes y Comunicaciones, así como de los especialistas de la OGTI MINJUSDH y con el/la especialista designado por el Supervisor del Proyecto MINJUSDH (ALEGRA) PMSAJ Eje No Penal.

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS

Para el presente servicio se requiere realizar las siguientes actividades:

Formación Académica

Título Profesional: Ingeniero de Sistemas y/o Sistemas y Cómputo, y/o Informático y/o Electrónico.

Acreditación:

Copia simple del título obtenido y verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU.

Curso y/o programa de especialización

Cursos y/o programas en diseño de data center y/o ITIL.

Acreditación:

Copia simple del diploma o certificado o constancia.

Experiencia Profesional:

✓ **General:**

Cuatro (04) años de experiencia profesional general en el sector público y/o privado.

✓ **Específica:**

Tres (03) años en el sector público y/o privado desarrollando funciones de elaboración y/o planificación y/o coordinación y/o supervisión y/o implementación y/o monitoreo y/o desarrollo y/o gestión de proyectos vinculadas a la especialidad de redes y comunicaciones.

Acreditación:

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.

Se considerará la experiencia a partir de la obtención del grado de



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

bachiller.

3.3 Lugar y plazo de ejecución de la Consultoría

Lugar

El servicio se realizará en la ciudad de Lima:

Plazo

Plazo de ejecución total: **ciento cincuenta (150) días calendario** contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio.

- Plazo por la entrega del primer producto: Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio
- Plazo por la entrega del segundo producto: Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio
- Plazo por la entrega del tercer producto: Hasta los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio
- Plazo por la entrega del cuarto producto: Hasta los ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.
- Plazo por la entrega del quinto producto: Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.

3.4 Productos

Primer Producto:

Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.

Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:

- Listado de informes de revisión de documentos equivalentes aprobados, en la especialidad de redes y comunicaciones.
- Listado de informes de revisión de cumplimiento de especificaciones técnicas del equipamiento entregado como parte de la ejecución del servicio de acondicionamiento.
- Listado de Informes de Validación Técnica sobre el equipamiento y/o servicio sobre la especialidad de redes y comunicaciones para el Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA.
- Listado de informes de revisión del entregable final sobre el servicio de acondicionamiento de la infraestructura del Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA, en la especialidad de redes y comunicaciones (De Corresponder).

Segundo Producto:

Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.

Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Listado de informes de revisión de documentos equivalentes aprobados, en la especialidad de redes y comunicaciones.
- Listado de informes de revisión de cumplimiento de especificaciones técnicas del equipamiento entregado como parte de la ejecución del servicio de acondicionamiento.
- Listado de Informes de Validación Técnica sobre el equipamiento y/o servicio sobre la especialidad de redes y comunicaciones para el Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA.
- Listado de informes de revisión del entregable final sobre el servicio de acondicionamiento de la infraestructura del Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA, en la especialidad de redes y comunicaciones (De Corresponder).

Tercer Producto:

Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.

Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:

- Listado de informes de revisión de documentos equivalentes aprobados, en la especialidad de redes y comunicaciones.
- Listado de informes de revisión de cumplimiento de especificaciones técnicas del equipamiento entregado como parte de la ejecución del servicio de acondicionamiento.
- Listado de Informes de Validación Técnica sobre el equipamiento y/o servicio sobre la especialidad de redes y comunicaciones para el Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA.
- Listado de informes de revisión del entregable final sobre el servicio de acondicionamiento de la infraestructura del Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA, en la especialidad de redes y comunicaciones (De Corresponder).

Cuarto Producto:

Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.

Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:

- Listado de informes de revisión de documentos equivalentes aprobados, en la especialidad de redes y comunicaciones.
- Listado de informes de revisión de cumplimiento de especificaciones técnicas del equipamiento entregado como parte de la ejecución del servicio de acondicionamiento.
- Listado de Informes de Validación Técnica sobre el equipamiento y/o servicio sobre la especialidad de redes y comunicaciones para el Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA.
- Listado de informes de revisión del entregable final sobre el servicio de acondicionamiento de la infraestructura del Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA, en la especialidad de redes y comunicaciones (De Corresponder).

Quinto Producto:

Informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas, debidamente sustentadas, conforme al detalle descrito en el punto 3.1.

Asimismo, deberá adjuntar los siguientes reportes:



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Listado de informes de revisión de documentos equivalentes aprobados, en la especialidad de redes y comunicaciones.
- Listado de informes de revisión de cumplimiento de especificaciones técnicas del equipamiento entregado como parte de la ejecución del servicio de acondicionamiento.
- Listado de Informes de Validación Técnica sobre el equipamiento y/o servicio sobre la especialidad de redes y comunicaciones para el Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA.
- Listado de informes de revisión del entregable final sobre el servicio de acondicionamiento de la infraestructura del Centro ALEGRA / MEGA ALEGRA, en la especialidad de redes y comunicaciones (De Corresponder).

El Proveedor 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:

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

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

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.

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 un plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente calendario de notificada la misma, por única vez, 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.

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. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas.

El pago se realizará por producto presentado en períodos de treinta (30) días



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

calendarios y en función al número de documentos equivalentes revisados y aprobados en su especialidad, debidamente compatibilizados con las demás especialidades, previo informe favorable de la Oficina de Gestión de Inversiones.

El monto de cada producto quedará determinado por el número de documentos equivalentes revisado y aprobado en períodos de treinta (30) días calendario, multiplicado por el costo ofertado por cada documento equivalente.

3.5 Garantías

No aplica

3.6 Confidencialidad

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

3.7 Propiedad intelectual

La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

3.8 Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que supervisan:

La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) del PMSAJ Eje No Penal (Unidad Ejecutora 003 del MINJUSDH) a través del Supervisor del Proyecto MINJUSDH, y la Oficina General de Tecnología e Información – OGTI del MINJUSDH, velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos.

- Áreas con las que coordinará el proveedor:

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la prestación del servicio estará a cargo de la Oficina General de Tecnología e Información – OGTI del MINJUSDH, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica, debiendo otorgarle al Proveedor las facilidades para poder tener acceso a la institución, así como a documentación e información que sea



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

necesarias para la prestación del servicio.

3.9 Conformidad de la prestación

El/la Coordinador de Enlace del MINJUSDH, gestionará la conformidad del servicio y aprobación del producto. La conformidad técnica y funcional del producto será otorgada por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), en su calidad de área usuaria, previo informe técnico favorable de la Oficina General de Tecnología e Información – OGTI del MINJUSDH.

La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos del PMSAJ previo informe del Supervisor de Proyecto MINJUSDH (ALEGRA) brindará opinión técnica de cumplimiento de manera previa al inicio del trámite de pago, según el Artículo 144º del RLCP, en el cual se indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable

3.10 Forma de pago

El pago se realizará por producto (documento equivalente y/o documentación del acondicionamiento del centro ALEGRA / MEGA ALEGRA) presentado en períodos de treinta (30) días calendarios y en función al número de documentos equivalentes revisados y aprobados en su especialidad y de la revisión del entregable final del acondicionamiento del centro ALEGRA/ MEGA ALEGRA , debidamente compatibilizados con las demás especialidades, previo informe favorable de la Oficina de Gestión de Inversiones.

El monto de cada producto quedará determinado por el número de documentos equivalentes revisado y aprobado, y del entregable final del acondicionamiento del centro ALEGRA / MEGA ALEGRA en períodos de treinta (30) días calendario, multiplicado por el costo ofertado por cada documento equivalente y/o documentación del servicio de acondicionamiento del centro ALEGRA / MEGA ALEGRA. El pago del servicio se realizará previa entrega del informe conteniendo el Producto, contando con la respectiva conformidad del servicio, así como la presentación del comprobante de pago correspondiente. El abono respectivo se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Requisitos para el pago:

- Carta dirigida al director ejecutivo del Programa.
- Producto correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI).
- Conformidad del servicio emitida por el área usuaria.
- Copia simple del contrato u orden de servicio.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

3.11 Penalidades aplicables

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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.

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.

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.

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.

3.12 Resolución de contrato por incumplimiento

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.

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.

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.

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.

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



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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

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.

3.13 Solución de controversias

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.

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.

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.

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.

3.14 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

3.15 Gestión de Riesgos

Para asegurar el cumplimiento oportuno y de calidad del servicio de asistencia técnica en la especialidad de redes y comunicaciones, se identifican y evalúan



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

los siguientes riesgos asociados a la contratación del consultor: (i) retrasos en la entrega de los informes debido a la complejidad técnica de los documentos a revisar; (ii) insuficiente experiencia del consultor en normativas actualizadas o estándares técnicos aplicables; y (iii) falta de alineamiento entre los entregables y los requerimientos establecidos por la entidad. Para mitigar estos riesgos, se establecerán criterios técnicos mínimos en los Términos de Referencia (TDR), un cronograma detallado con hitos de revisión, y mecanismos de supervisión periódica que permitan el seguimiento y validación de los avances.

3.16 Anticorrupción y Antisoborno

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.

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.

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

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.

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:

<https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal>.

3.17 Cláusula de Cumplimiento

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



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

3.18 Integridad en la Administración Pública

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.

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.

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