

**PERÚ**Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia**EJE NO PENAL**
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**TERMINOS DE REFERENCIA**

Denominación de la Contratación	Servicio de alquiler de tres (3) servidores en nube para la implementación del sistema de gestión documental (SGD) v4.7 y migración de aplicaciones SIAF y SIGA.
Área Usuaria	Unidad de Administración y Finanzas
Meta Presupuestal	0004
Código Único de Inversiones/Sub Componente del PI	2413068 2.1-Gestión del Programa

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública optimizar y modernizar la gestión documental de la entidad, agilizando los trámites administrativos, garantizando la trazabilidad, seguridad y validez jurídica de la información, y promoviendo la interoperabilidad con otras instituciones públicas y además de mantener la continuidad de las operaciones de las aplicaciones SIAF y SIGA. Esto permitirá a la entidad cumplir con el marco normativo vigente en materia de gobierno digital y mejorar la eficiencia en la atención a los ciudadanos, contribuyendo directamente a la transformación digital del sector público.

2. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del presente servicio es la contratación de dos servidores en la nube que cumpla con los requisitos técnicos y de seguridad necesarios para la implementación, operación y soporte del Sistema de Gestión Documental (SGD) versión 4.7 proporcionado por la Presidencia del Consejo de ministros (PCM). Esto incluye, pero no se limita a, la provisión de servidores virtuales para base de datos y aplicaciones, capacidad de almacenamiento, sistema operativo y motor de base de datos, así como las configuraciones de red y seguridad (incluyendo certificados SSL y direcciones IP) que garanticen el correcto funcionamiento del SGD y sus componentes interoperables (como la Mesa de Partes Virtual y el Verificador Documental), además contar con un servidor en la nube, la cual se migrara las aplicaciones SIAF y SIGA que se encuentra en servidores físicos, esto con el fin de contar con una alta disponibilidad en las operaciones.

3. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES MINIMAS DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	COMPONENTES
1	Servicio de alquiler de tres (3) servidores en nube para la implementación del sistema de gestión documental (SGD) v4.7 y migración de aplicaciones SIAF y SIGA.	1	Servicio	(1) SERVIDOR APLICACIONES
				(1) SERVIDOR DE BASE DE DATOS
				(1) SERVIDOR DE SIGA Y SIAF

3.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVIDOR APLICACIONES

El proveedor deberá garantizar la provisión de una instancia de servidor en la nube con las siguientes características mínimas para el alojamiento del software de aplicaciones del Sistema de Gestión Documental (SGD) v4.7.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

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

Hardware Virtual:

- Procesador: Mínimo 8 núcleos virtuales.
- Memoria RAM: Mínimo 16 GB.
- Unidad de Almacenamiento: Mínimo 80 GB de almacenamiento de alto rendimiento (ej. SSD o equivalente).

Software Requerido (preinstalado o instalable por el proveedor):

- Sistema Operativo: Linux Ubuntu Server 22.04 o superior.
- Software de Aplicaciones: Payara Server 5.2022.5.
- Certificado SSL comercial con vigencia mínima de un año.

3.2 CARACTERISTICAS DEL SERVIDOR DE BASE DE DATOS

El proveedor deberá garantizar la provisión de una instancia de servidor en la nube dedicada a la gestión de la base de datos del Sistema de Gestión Documental (SGD) v4.7, con las siguientes características mínimas:

Hardware Virtual:

- Procesador: Mínimo 8 núcleos virtuales.
- Memoria RAM: Mínimo 16 GB.
- Unidad de Almacenamiento: Mínimo 1 TB (Terabyte) de almacenamiento de alto rendimiento (ej. SSD o equivalente) para asegurar la integridad, disponibilidad y velocidad de acceso a la información documental.

Software Requerido (preinstalado o instalable por el proveedor):

- Sistema Operativo: Linux Ubuntu Server 22.04 o superior. Este sistema operativo es requerido para asegurar la compatibilidad y estabilidad con el motor de base de datos y el SGD.
- Motor de Base de Datos: PostgreSQL 12.2 o superior. Este motor de base de datos de código abierto es el compatible y recomendado para el funcionamiento óptimo del SGD.

3.3 CARATERISTICAS DEL SERVIDOR DE SIGA Y SIAF

El proveedor deberá garantizar la provisión de una instancia de servidor en la nube con las siguientes características mínimas para el alojamiento del software de aplicaciones SIGA y SIAF.

Hardware Virtual:

- Procesador: Mínimo 8 núcleos virtuales.
- Memoria RAM: Mínimo 16 GB.
- Unidad de Almacenamiento: Mínimo 2.25TB (Terabyte) de almacenamiento de alto rendimiento (ej. SSD o equivalente) para asegurar la integridad, disponibilidad y velocidad de acceso a la información documental.

Software Requerido (preinstalado o instalable por el proveedor):

- Sistema Operativo: Windows server 2019. Este sistema operativo es requerido para asegurar la compatibilidad y estabilidad para las aplicaciones SIAF y SIGA.
- RDS 50 CAL Devices.



- MSSL 2019.

3.4 RESPALDO DE INFORMACION EXTERNALIZADO EN LINEA

El proveedor del servicio de infraestructura en la nube deberá garantizar un servicio robusto de respaldo y recuperación de información, cumpliendo con las siguientes consideraciones y características:

3.4.1 CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RESPALDO

- El respaldo se deberá de realizar en una instancia en una ubicación geografica diferente donde se tiene los servicios principales instalados.
- Se debe de realizar la programación automática para que los respaldos se ejecuten de manera programada de manera inicial diaria, la generación del respaldo no debe de interferir con el funcionamiento de la plataforma.
- Se debe de guardar un respaldo de la información con la siguiente periodicidad, todos los días, todos los domingos, y todos los primeros días de cada mes.
- Las copias de seguridad diaria se deberán de tener de los últimos siete días.
- Las copias de seguridad semanales se debera de tener del último mes.
- Las copias de seguridad mensuales se debera de tener del último año.
- El proveedor previa comunicación de la entidad debera de tener la capacidad de restaurar la plataforma a cualquiera de los puntos que requiera la entidad, en un tiempo no mayor de 60 minutos.

4. SOPORTE

El proveedor en coordinación con la entidad debera de proveer el apoyo para el despliegue de la plataforma indicada, realizando las modificaciones necesarias a su infraestructura según los lineamientos actuales y futuros de la entidad o de la PCM.

Se proveerá soporte para incidentes vía una plataforma de soporte Web (correo electrónico u otro) y por teléfono 24x7 (24 horas durante los 7 días de la semana), para los tres servidores el proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico de atención de llamadas respectivamente, por el periodo que dure el servicio, debiendo generar un ticket de atención. El soporte será provisto durante el plazo de vigencia del servicio con los niveles de atención SLA (Service Level Agreement / Acuerdo de nivel de Servicio) siguiente:

PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA
Urgente	Se tiene una indisponibilidad total de los servicios, no hay accesos, hay un impacto grave en las actividades de la ENTIDAD.	Máximo 1 hora contabilizadas una vez generado el ticket de atención para la primera respuesta.
Alta	Mal funcionamiento de partes u opciones de los servicios que impactan sobre actividades importantes para LA ENTIDAD.	Máximo 1 horas contabilizadas una vez generado el ticket de atención para la primera respuesta.
Media	Mal funcionamiento de partes y opciones que impacta sobre actividades no críticas, no existe una alternativa de solución.	Máximo 2 horas contabilizadas una vez generado el ticket de atención para la primera respuesta.
Baja	Casos que impactan sobre actividades no críticas, existe una alternativa de solución.	Máximo 3 horas contabilizadas una vez generado el ticket de atención para la primera respuesta.

5. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

(01) Profesional en Servicio de Alojamiento propuesto



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

Técnico y/o Profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Computación y/o Telecomunicaciones.

Acreditación: 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

EXPERIENCIA:

Mínimo tres (03) años de experiencia en actividades de implementación de servicios de alojamiento web a través de internet y desarrollo, y/o vía servidores dedicados, y/o servidores virtuales, y/o servidores compartidos, y/o servidores en la nube, y/o servidores privados virtuales (VPS), y/o servicios de coubicación.

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.

La experiencia se considerará desde el grado Egresado Esto implica que cualquier experiencia laboral adquirida antes de haber obtenido dicho grado académico no será tomada en cuenta para el cálculo de los años de experiencia solicitados. La acreditación de este requisito se realizará presentando una copia simple de egresado y/o mediante la verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica
- Contar con RNP de servicios vigente
- Contar con RUC activo y habido.
- El Registro Único de Contribuyente – RUC, deberá encontrarse vinculado a su cuenta bancaria donde será destinado su pago.
- Deberá cotizar en Moneda Nacional - Soles (S/) e incluir todos los Impuestos, Seguros y cualquier otro tipo de cargo/monto que se incluya en el servicio a contratar.

7. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio será realizado para la Unidad Ejecutora 003: Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia C.P. N° 8975-PE/BIRF.

Plazo: El plazo para la ejecución del servicio será por ciento ochenta y cuatro días (6 meses). El cual se ejecutará a partir del 01 de julio de 2025.

Plazo de implementación del servicio

El servicio deberá ser implementado en un plazo no mayor a 10 días calendario, mismos que serán contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Sin perjuicio que el plazo para la activación del servicio se realice el 1 de julio del 2025 a fin de garantizar la operatividad de la entidad y dar continuidad al servicio actual finalizado.

8. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El proveedor deberá remitir un informe los días 30 de cada mes, respecto a los siguientes puntos:

- A. Disponibilidad y Rendimiento del Servicio: Donde detallará el porcentaje de tiempo que los servidores de aplicaciones y de base de datos estuvieron operativos, así como el rendimiento general del servicio, incluyendo métricas como latencia y velocidad de



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

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

transferencia de datos. Podría incluir gráficos que muestren la disponibilidad a lo largo del mes y comparativas con los niveles de servicio (SLA) acordados.

- B. Consumo de Recursos: Deberá proporcionar datos sobre el uso de recursos de hardware virtual, como el consumo de CPU (núcleos virtuales), memoria RAM y almacenamiento. Esto permitiría a la entidad monitorear si los recursos asignados son adecuados o si se requiere un ajuste.
- C. Respaldo y Recuperación de Información: Donde se detalle sobre las operaciones de respaldo, indicando las fechas y horas de los respaldos diarios, semanales y mensuales. También debería incluir un registro de cualquier intento de restauración de datos y el tiempo que tomó.
- D. Incidentes y Soporte: Este informe registraría todos los incidentes reportados durante el mes, su prioridad (urgente, alta, media, baja), el tiempo de respuesta del proveedor y la resolución. Debería incluir los tickets generados y su estado; de corresponder en el periodo a reportar.
- E. Seguridad: En caso se presentará algún ataque cibernético a la página o algún incidente de ciberseguridad; de corresponder en el periodo a reportar.
- F. Actualizaciones y Parches: Si se realizan actualizaciones del sistema operativo o del motor de base de datos, este informe detallaría las versiones instaladas y las fechas de las actualizaciones; de corresponder en el periodo a reportar.

El contratista deberá presentar cada producto 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:

- Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta.
- Entregable, conforme a lo señalado en el numeral 8.
- Factura por el servicio del periodo a reportar

No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.

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, el levantamiento de dichas observaciones deberá ser remitidas de manera formal al programa.

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.

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.

9. GARANTÍAS (FIEL CUMPLIMIENTO):

No aplica



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

10. 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.

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Supervisión a cargo del Especialista en Sistemas Informáticos de la Unidad de Administración y Finanzas, o quien haga de sus veces, con quien el proveedor deberá coordinar las acciones necesarias para la activación y soporte del servicio.

12. CONFORMIDAD

La jefatura de la Unidad de Administración y Finanzas, previa revisión e informe del Especialista en Sistemas Informáticos o quien haga de sus veces, quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia, 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

13. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad realizará el pago de forma mensual (06 pagos) hasta la culminación del servicio, previa remisión de los productos y la conformidad emitida por la Unidad de Administración y Finanzas.

14. PENALIDAD POR MORA:

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



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

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.

15. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD "POR TIEMPO DE RESPUESTA EXCEDIDO"	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO												
<p>Cuando el tiempo de respuesta (TR) o generación de ticket de atención por parte del contratista, excede los 30 minutos.</p>	<p>TRE = TR - 30 TRE es el Tiempo de Respuesta Excedido. TR es el tiempo de respuesta del proveedor</p>	<p>En el caso que el TRE sea mayor a 1, se aplicará una penalidad del 1% deducible del pago mensual del servicio. La aplicación de esta penalidad será determinada y comunicada por LA ENTIDAD mediante acta de conformidad.</p>												
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD "POR NIVEL DE DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO"	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO												
<p>Cuando la sumatoria de los incidentes ocurridos durante el mes (cuya responsabilidad sea atribuida al contratista), origen un nivel de disponibilidad mensual menor a 99.90%</p>	<p>Disponibilidad es: $(1-(TSS/TTM)) \times 100$ Donde: TSS es el tiempo total sin servicio en el mes, expresado en minutos. TTM es el tiempo total del mes expresado en minutos</p>	<p>En el caso que el nivel de disponibilidad alcanzado en el mes sea menor al establecido (SLA= 99.90%), se aplicará la penalidad de acuerdo a la fórmula de cálculo indicada y solo se aplicará la penalidad según el nivel al que corresponda de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="853 1509 1273 1850"> <thead> <tr> <th>NIVEL DE DISPONIBILIDAD MENSUAL IMCUMPLIDA</th> <th>PENALIDAD %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 99.80% a 99.89%</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>De 99.70% a 99.79%</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>De 99.60% a 99.69%</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>De 99.50% a 99.59%</td> <td>7%</td> </tr> <tr> <td>Menor a 99.50%</td> <td>9%</td> </tr> </tbody> </table> <p>La penalidad será aplicada al pago mensual del servicio.</p>	NIVEL DE DISPONIBILIDAD MENSUAL IMCUMPLIDA	PENALIDAD %	De 99.80% a 99.89%	2%	De 99.70% a 99.79%	3%	De 99.60% a 99.69%	5%	De 99.50% a 99.59%	7%	Menor a 99.50%	9%
NIVEL DE DISPONIBILIDAD MENSUAL IMCUMPLIDA	PENALIDAD %													
De 99.80% a 99.89%	2%													
De 99.70% a 99.79%	3%													
De 99.60% a 99.69%	5%													
De 99.50% a 99.59%	7%													
Menor a 99.50%	9%													



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

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

		<p>Ejemplo:</p> <p>Si en un determinado mes, se obtiene un nivel de disponibilidad mensual del servicio de 99.50%, se aplicará una penalidad de 7%, la misma que será deducible del Pago Mensual del Servicio.</p> <p>La aplicación de esta penalidad será determinada y comunicada por LA ENTIDAD mediante acta de conformidad.</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.

16. 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 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



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

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

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.

17. 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.

18. 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.

19. GESTIÓN DE RIESGOS

Con el objetivo de garantizar la adecuada prestación del servicio de monitoreo del acondicionamiento, se implementará un plan de gestión de riesgos que identifique y mitigue posibles eventos que afecten la supervisión técnica y el cumplimiento del cronograma de ejecución. Entre los riesgos considerados se encuentran la ausencia o retraso del monitor asignado, falta de entrega de informes técnicos conforme a los hitos del proyecto, y dificultades en la coordinación con el contratista de acondicionamiento. Para ello, se establecerán medidas preventivas como la validación anticipada de la disponibilidad del personal calificado, la revisión periódica del avance físico, y la implementación de mecanismos de reporte y seguimiento que permitan una intervención oportuna ante desviaciones. Además, el contrato contemplará disposiciones específicas para asegurar el cumplimiento técnico y la responsabilidad del proveedor en todo el proceso de monitoreo.

20. 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.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del
Sistema de Administración de
Justicia



EJE NO PENAL
EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

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

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>.

21. 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 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.

22. 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.