

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Recursos Humanos - Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especializado en materia Legal a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el servicio especializado en materia legal para la atención oportuna de los expedientes a cargo de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural para brindar el servicio Especializado en Materia Legal para la Secretaría Técnica de los Órganos Instructivos de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales, para el apoyo en las denuncias, conducción de procedimientos administrativos disciplinarios de acuerdo a la normatividad vigente para dar atención oportuna a los expedientes disciplinarios de la Secretaría Técnica.:

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El proveedor prestará servicio en el período contratado y en el marco de los aspectos que seguidamente se detalla:

- a) Analizar “si hay o no hay lugar de trámite” de una denuncia o un reporte luego de las investigaciones correspondientes, en el caso se considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD, de ser el caso.
- b) Elaborar de 5 a 15 proyectos de informes de precalificación y/o informes de No ha lugar y/o Informes Sancionadores y/o informes finales, etc., con sus correspondientes proyectos de inicio para que suscriban las autoridades disciplinarias relacionados a los procedimientos administrativos disciplinarios (que le serán asignados según cuaderno de cargo interno por la reserva de información).
- c) Realizar la evaluación y análisis jurídico de los descargos realizados por los administrados en relación a un proceso administrativo instaurado en aplicación de la Nueva Ley del Servicio Civil, de ser el caso.
- d) Elaboración de proyectos de oficios, memorándum, notas informativas e informes relacionados a los procesos administrativos disciplinarios, de 01 a 10 documentos.
- e) Elaboración de proyectos de oficios para el informe oral, de ser el caso.
- f) Elaboración de proyectos de pedido de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades, para remitir la información solicitada en el plazo requerido, de ser el caso.
- g) Elaboración de proyecto de resolución de oficialización de sanción, de ser el caso.
- h) Elaboración de proyectos de resolución de los recursos de apelación respecto a las sanciones administrativas disciplinarias (Amonestación Escrita), de ser el caso.

- i) Realizar el seguimiento diligente de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- j) Constituirse a las diferentes áreas usuarias a fin: brindar asesoramiento y efectuar las coordinaciones con las autoridades del PAD, durante todo el procedimiento, de ser el caso.

REQUISITOS

La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Título Profesional de Abogado.
- Contar con colegiatura y habilitación vigente.
- Experiencia profesional no menor a un (1) año en derecho administrativo y procedimiento administrativo sancionador.
- Especialización o Diplomados procedimiento administrativo sancionador, derecho administrativo y gestión pública.
- No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Contar con RUC con estado activo y condición de habido en la SUNAT
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE de ser el caso

6. PLAZO

Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por el proveedor y Hasta el 28 de diciembre de 2022, debiendo presentar el siguiente entregable:

- **Único entregable:** Hasta el 28 de diciembre de 2022, conteniendo Informe detallado de las actividades del numeral 5 de acuerdos a los encargos efectuados por la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Academia de la Magistratura.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Local de la Academia de la Magistratura, Jirón Camaná N.º 669 – Cercado de Lima

8. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

La prestación del servicio será por el importe total de S/ 5,000.00, el mismo que se pagará en una (1) armada igual previa presentación de cada entregable descrito en el numeral 6, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

9. CONFORMIDAD:

La conformidad de servicios expedida por la Subdirección de Recursos Humanos, previo informe de la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Academia de la Magistratura

10. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x Monto de la contratación o ítem

F x Plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40

Para plazos mayores a 60 días: F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial podrá resolver el contrato por incumplimiento.

11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor / Contratista / Adjudicatario acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario declara con carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el orden de servicio u orden de compra de corresponder de la que estos términos de referencia/especificaciones técnicas forman parte integrante.

12. NORMAS ANTI SOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario 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, participantes, integrante de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.