

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIOS

1.- UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección General – Academia de la Magistratura

2.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Especialista en Integridad Institucional para la implementación del Modelo de integridad y ética para la Academia de la Magistratura, en el marco de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP y Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 003-2023-PCM/SIP.

3.- FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un Especialista en Integridad Institucional para lograr la implementación del componente 2 del Modelo de Integridad Pública en la Academia de la Magistratura de conformidad con los lineamientos establecidos en el marco de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, la Resolución N° 001-2023-PCM/SIP, y demás normativa emitida por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

4.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un especialista en integridad institucional, a efectos de la implementación del componente 2 del Modelo de Integridad en el marco de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, la Resolución N° 001-2023-PCM/SIP y demás normativa emitida por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

a) Perfil del Proveedor

- Profesional en Derecho y/o Contabilidad y/o Administración y/o Economía y/o Ciencias Políticas.
- Experiencia general mínima de 06 años en el sector público y/o privado relacionado a temas de Integridad y/o control interno y/o gestión de riesgo.
- Experiencia específica de 03 años en el sector público relacionado a temas de Integridad pública y/o control interno y/o gestión de riesgos.
- Capacitación acreditada en Gestión de riesgos, Control Interno, Compliance y Ética.
- RUC Activo y Habido.
- RNP vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Declaración Jurada de No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.

b) Actividades a Realizar

- Elaborar en coordinación con las unidades orgánicas la matriz de identificación y gestión de riesgos; así como el llenado de anexos de los riesgos que afectan la integridad pública en concordancia con lo dispuesto en la Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública, Resolución N° 001-2023-PCM/SIP.

6.- CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales para dejar sin efecto la relación contractual 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.

En caso se incumpla con los impedimentos señalados en la citada Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado.

Para dejar sin efecto la relación obligacional, se realizará el procedimiento establecido en el numeral 8.14.2 de la Directiva N° 001-2020-AMAG/CD, aprobada por Resolución N° 22-2020-AMAG-CD; que señala:

“Si el contratista no cumple con las condiciones de entrega del bien o la prestación del servicio, el área usuaria deberá comunicar su disconformidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial a fin que proceda a resolver total, o parcialmente los acuerdos establecidos en la orden y/o contrato.

La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, requerirá al contratista, mediante carta simple, que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario. De persistir el incumplimiento, se comunicará mediante carta notarial, emitida por el representante legal de la entidad, previo informe técnico de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial y de la Oficina de Asesoría Jurídica, la decisión de resolver la orden y/o contrato.

De ser factible, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, podrá invitar al proveedor que ocupó el segundo lugar, de acuerdo al Cuadro Comparativo de cotizaciones y contando con el presupuesto correspondiente; de lo contrario, inicia un nuevo estudio de posibilidades que ofrece el mercado.”

7.- PLAZO

A partir de la notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por EL PROVEEDOR y hasta 30 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

- **Único entregable:** Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral 5.b.

8.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio de se realizará en el local de la Academia de la Magistratura, Jirón Camaná N.º 669 – Cercado de Lima

9.- FORMA DE PAGO Y ENTREGABLE

La prestación del servicio será por el importe total de S/. 6, 000.00 el mismo que se pagará en un único pago, previa presentación del entregable descrito en el literal b) del numeral 5, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

10.- CONFORMIDAD:

La conformidad de servicios será expedida por la Dirección General previa validación del Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional.

11.- 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 = $0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}$

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.

12.- ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / 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 248-A del Reglamento de la Ley 30335, 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 proveedor/ contratista se obliga 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 248-A.

Además, el proveedor/ contratista 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; y, adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar actos o prácticas.

El proveedor/ contratista se compromete a observar y cumplir con las políticas de integridad que pueda disponer la Academia de la Magistratura en concordancia a la implementación del Modelo de Integridad en la entidad; en caso de evidencia o sospecha que se está cometiendo alguna irregularidad o incumplimiento de normativo en la Academia de la Magistratura, se realizará la denuncia correspondiente a través del formulario virtual https://www.amag.edu.pe/public_html/Storage/denuncia-actos-de-corrupcion.html o en el correo electrónico integridad@amag.edu.pe

13.- NORMAS ANTISOBORNO

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 pueden constituir un incumplimiento a 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 o a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344- 2015- EF. Asimismo, el proveedor 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, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.