

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LOCACIÓN PARA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEMARIO Y ELABORACIÓN DEL BANCO DE PREGUNTAS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DEL 29° PROFA - ESPECIALIDAD DE DERECHO ADMINISTRATIVO

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Programa de Formación de Aspirantes (PROFA)

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de locación para revisión y actualización del temario y la elaboración del banco de preguntas del examen de conocimientos del 29° PROFA especialidad de **DERECHO ADMINISTRATIVO**.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Academia de la Magistratura como ente oficial para la capacitación de jueces y fiscales y formación académica de los aspirantes a cargos de magistrados del Poder Judicial o del Ministerio Público, tiene prevista la ejecución del Proceso de Admisión para el 29° Programa de Formación de Aspirantes a la Magistratura.

El Programa de Formación de Aspirantes (PROFA) forma parte de la Dirección Académica de **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** y, requiere llevar a cabo el examen de conocimientos.

A tal fin, es necesaria la implementación de un sistema que permita evaluar los conocimientos de los postulantes, cuidando de mitigar cualquier riesgo que ponga en peligro la idoneidad de las preguntas, la transparencia y adecuada ejecución del proceso.

En este contexto, se precisa la contratación de los servicios de locación de un especialista para la revisión y actualización del temario a publicar en la convocatoria del Proceso de Admisión, así como la elaboración del banco de preguntas del examen de conocimientos del 29° PROFA especialidad de **DERECHO ADMINISTRATIVO**.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación bajo modalidad de servicios de locación, de una persona natural (especialista en el tema) para la REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN del temario y ELABORACIÓN de un banco de noventa (90) preguntas referentes a la especialidad de “**DERECHO ADMINISTRATIVO**”, que servirán para la aplicación del examen de conocimientos del 29° PROFA.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

5.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratación bajo modalidad de servicios de locación, de una persona natural (especialista en el tema) para la REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN del temario y ELABORACIÓN de un banco de noventa (90) preguntas referentes a la especialidad de “**DERECHO ADMINISTRATIVO**”, que servirán para la aplicación del examen de conocimientos del 29° PROFA.

- a) El temario será revisado y actualizado, considerando las últimas modificaciones dadas en la especialidad que corresponda y acorde a los propósitos del concurso de admisión del PROFA.
- b) El temario será entregado de manera personal ante la subdirección del PROFA, en la fecha y hora que se le comunique.
- c) Las preguntas deben ser elaboradas de acuerdo con el formato y características que establezca la AMAG y que le comunique al locador

- una vez notificada la orden de servicio.
- d) Las preguntas se entregarán de manera personal en acto que contará con la presencia de notario público en la fecha, hora y lugar que determine la AMAG.
 - e) **EL PROVEEDOR no** podrá ceder su posición contractual, por tratarse de servicios pactados en consideración a su calificación personal y deberá prestar sus servicios en condiciones que garanticen absoluta confidencialidad del banco de preguntas cuya elaboración estará a su cargo.
 - f) **EL PROVEEDOR**, estará sujeto a las disposiciones de LA AMAG y se compromete a brindar el servicio en permanente alerta a las coordinaciones y comunicaciones que la institución establezca.

5.2 CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES:

Son causales de extinción de las obligaciones asumidas por EL PROVEEDOR:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por su persona.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Restricciones presupuestales.
- Decisión unilateral de LA ACADEMIA.

Para dejar sin efecto la relación obligacional bastará con cursar carta simple al **PROVEEDOR**, quedando sin efecto la misma a partir del día siguiente de la notificación y/o recepción de ésta. En tal caso, **LA ACADEMIA** no pagará lucro cesante, ni otro concepto indemnizatorio.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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

- Ser profesional con trayectoria ampliamente reconocida en el ámbito académico del derecho.
- Ser docente o haber sido docente a nivel de post grado en universidades del país.
- Preferentemente con experiencia docente en la Academia de la Magistratura.
- Contar con publicaciones y/o trabajos de investigación jurídica en temas de la especialidad.
- Preferentemente con experiencia previa en la elaboración de preguntas para procesos de admisión al PROFA.
- No tener ni haber tenido vínculo con entidades que ofrecen cursos, textos, ni cualquier tipo de actividad relacionada a la preparación de los postulantes para el proceso de admisión al PROFA, en los últimos cinco años. **Se debe sustentar con declaración jurada.**
- No tener impedimento para contratar con el estado; **se debe sustentar con declaración jurada.**

7. PLAZO

Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicios que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por **EL PROVEEDOR** hasta el **30 de noviembre de 2024**.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN

EI PROVEEDOR entregará indefectiblemente los productos encargados a LA AMAG, de manera presencial, en fecha y hora que LA AMAG establezca. La entrega del temario revisado se realizará directamente ante la subdirección del PROFA y; la entrega de las preguntas se llevará a cabo ante notario

público para garantizar que la única persona con acceso a dicha información sea **EL PROVEEDOR** y el representante que designe a tal fin LA AMAG, cuidando en todo momento la estricta confidencialidad que corresponde a un acto de esta naturaleza.

9. FORMA DE PAGO

Las partes convienen que, por la óptima prestación del servicio objeto del presente contrato, **EL PROVEEDOR** percibirá la suma referencial de S/. 8,000.00 (ocho mil y 00/100 soles).

El pago se realizará en dos (02) armadas previa entrega de los productos y/o entregables, de acuerdo al porcentaje indicado en el numeral 10, luego de emitida la conformidad del servicio.

El pago se efectuará de acuerdo con el plazo que se estime dentro de los procedimientos administrativos de **LA AMAG**, luego de la recepción del comprobante de pago respectivo.

10. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

En concordancia con el numeral 5, la entrega de los productos debe estar debidamente suscrita por el Proveedor, lo que se detalla en el siguiente entregable:

ENTREGABLES: Los productos encargados deberán ser entregados en formapresencial, en la fecha y hora que señale **LA AMAG**.

N°	DESCRIPCIÓN	Porcentaje
1	Temario revisado y actualizado de la especialidad de “DERECHO ADMINISTRATIVO”	40%
2	Noventa (90) preguntas referentes a la especialidad de “DERECHO ADMINISTRATIVO”	60%
	TOTAL	100%

“Toda documentación y el primer entregable se deben presentar por mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 – Cercado – Lima, en el horario de 09:00 hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas.

O mediante dirección virtual: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, (en cumplimiento de lo dispuesto en los TERMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura)”.

11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será expedida por la Subdirección del Programa de Formación de Aspirantes a Magistrados, con el visto bueno de la Dirección Académica.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

EL PROVEEDOR acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente contratación pertenecen a la Academia de la Magistratura (AMAG) con exclusividad y a todos los efectos. Ello no impide al proveedor que brindará la labor docente

en dictar el curso o contenidos de este en otros contextos, siempre y cuando reconozca expresamente la autoría de la Academia de la Magistratura. Asimismo, autoriza a la Academia el uso de las fotos, videos y audios en los que aparezca y que sean generados en el marco de la actividad académica.

Por otro lado, la Academia se reserva el derecho de filmar o registrar bajo cualquier medio o formato el acto de entrega del banco de preguntas para uso exclusivamente académico y de difusión de sus actividades, a efectos de la mejora continua de sus actividades académicas, la elaboración de materiales académicos para sus propios cursos y programas y la difusión de sus actividades académicas.

13. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR queda obligado a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a la AMAG o a la que haya tenido acceso durante la ejecución del servicio. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio. Este acuerdo no impide al proveedor que brindará el servicio docente dictar la actividad académica o contenidos de este en otros contextos, siempre y cuando reconozca expresamente la autoría de la AMAG.

14. ANTICORRUPCION

La AMAG rechaza total y absolutamente cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del presente.

Además, **LA AMAG** 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.

15. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del servicio, **LA ACADEMIA** le aplicará **AL PROVEEDOR** una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto pactado. Esta penalidad será deducida del concepto y oportunidad en que corresponda realizar el pago.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, bienes y servicios F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes y servicios: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos

involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual 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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

16. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO

Los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula:

“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”.