

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Recursos Humanos

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración y seguimiento de documentos administrativos y legales en la Subdirección de Recursos Humanos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir en la atención oportuna de los administrados en el ámbito de la Subdirección de Recursos Humanos.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural, que brinde el Servicio de elaboración y seguimiento de documentos administrativos y legales en la Subdirección de Recursos Humanos, a fin de coadyuvar al impulso y atención de los administrados.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

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

- a) Elaboración de documentos administrativos y legales en base al análisis normativo que corresponda.
- b) Elaborar resoluciones y/o recursos administrativos.
- c) Proyectar contratos, convenios, adendas y otros según la modalidad contractual laboral y su régimen.
- d) Asistir en el proceso de convocatorias de selección de personal de los diferentes regímenes laborales de la Academia de la Magistratura.

6. REQUISITOS

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

- Bachiller de la Profesión de Derecho o Administración.
- Experiencia no menor a un (1) año en labores administrativas en el sector público.
- Capacitación acreditada en materias correspondientes al Sistema de Recursos Humanos y en ofimática.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Contar con RUC en estado activo y condición de habido en la SUNAT.
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE, de ser el caso.

7. 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 50 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

- **Primer entregable:** Hasta los 30 días calendario, contabilizado desde el día siguiente hábil de la notificación de la Orden de Servicio, conteniendo Informe detallado de las actividades del numeral 5.
- **Segundo entregable:** Hasta los 50 días calendario, contabilizado desde el día siguiente hábil de la notificación de la Orden de Servicio, conteniendo Informe final de las actividades del numeral 5.

La presentación de entregables se efectuará a la Subdirección de Recursos Humanos a través de la mesa de partes físico o virtual de la Academia de la Magistratura en el horario de 09:00 a 16:45 horas o a través del correo electrónico recursoshumanos@magistratura.edu.pe de la Subdirección de Recursos Humanos de la AMAG.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

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

9. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

La prestación del servicio será por el importe total de S/ 4,000.00 (cuatro mil /100 soles), el mismo que se pagará en dos (02) armadas previa presentación del descrito en el numeral 7, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

El pago incluirá los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, adelanto alguno u otros pagos en general.

10. CONFORMIDAD:

La conformidad de servicios expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.

11. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega del servicio 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 = $0.10 \times$ Monto de la contratación o ítem

$F \times$ 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. NORMAS ANTICORRUPCION

El Proveedor / Contratista 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 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 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.

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 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 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 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.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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.