

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA QUE TENDRÁ A SU CARGO LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN, APLICACIÓN Y MONITOREO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PARA LA ADMISIÓN AL 24° PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES A LA MAGISTRATURA– PROFA.

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio de consultoría externa que tendrá a su cargo la elaboración de los términos de referencia para la contratación del servicio de preparación, aplicación y monitoreo del examen de conocimientos para la admisión al 24° Programa de Formación de Aspirantes – PROFA, así como el acompañamiento permanente del proceso durante la demostración, validación y toda la ejecución del examen hasta la absolución de los recursos impugnatorios posteriores (reconsideraciones y apelaciones).

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 previsto el concurso público de méritos para la admisión al 24° Programa de Formación de Aspirantes a Magistrados para desarrollarse en el presente año.

ANTECEDENTES

LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA tiene por objeto la formación académica de los aspirantes a la magistratura, la capacitación para el ascenso de los Magistrados del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público y la actualización y perfeccionamiento de los miembros de ambas instituciones.

LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, en el marco de las actividades del Plan Académico 2020, tiene prevista la ejecución del 24° Programa de Formación de Aspirantes a la Magistratura- Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Nivel de la Magistratura, el cual tiene como propósito formar candidatos a la magistratura, competentes profesionalmente, capacitados en métodos y técnicas de interpretación jurídica, sensibilizados respecto a la importancia y valor del desempeño independiente de su función, capaces de evaluar el impacto socio-económico de sus decisiones, probos y eficientes en el cumplimiento de su función.

El proceso de admisión al 24° Programa de Formación de Aspirantes a la Magistratura- Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Nivel de la Magistratura comprende dos etapas, la primera la aplicación de un examen de conocimientos y la segunda, revisión de los expedientes de los concursantes.

El proceso de preparación del examen de conocimientos que debía aplicarse el día 15 de marzo de 2020, tuvo que ser suspendido por la coyuntura generada por la pandemia del COVID 19 y los Decretos de Urgencia emitidos por el Poder Ejecutivo, quedando pendiente de ejecución.

Transcurrido el tiempo, el Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, luego del debate en la Sesión del Pleno del Consejo Directivo de fecha 26/05/2020, acordó tercerizar la realización del referido Examen PROFA, incluyendo la supervisión del mismo.

JUSTIFICACIÓN

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 que se ha suspendido por medidas decretadas por el Poder Ejecutivo ante la emergencia del COVID 19 en forma virtual, ya que de otra manera, las condiciones actuales no lo permiten.

A tal fin, y tratándose de la cantidad de postulantes congregados en el marco del proceso de admisión al 24° PROFA, que actualmente ascienden a 3,587, se requiere la implementación de un sistema que permita evaluar sus conocimientos de manera no presencial cuidando de minimizar cualquier riesgo que ponga en peligro la transparencia y adecuada ejecución del proceso.

Cabe precisar que es la primera vez que el Perú y el mundo se encuentra en una coyuntura como la actual, por tanto, también constituye la primera experiencia para **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** de llevar adelante un proceso de evaluación de estas características.

En atención a lo expuesto en el párrafo precedente, el Consejo Directivo de **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** ha optado por “tercerizar” el servicio integral que requiere la aplicación del examen de conocimientos en forma virtual y la envergadura de tal contratación requiere la adecuada preparación y cuidado en la elaboración de los términos de referencia pertinentes.

Por lo expuesto, **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** requiere en esta oportunidad de la contratación de los servicios de un consultor externo a la Institución que lleve a cabo este trabajo y brinde asesoría permanente a la Institución en todo el proceso.

PERFIL

Profesional con sólidos conocimientos y reconocida preparación académica, experto en procesos evaluativos de naturaleza similar al examen de admisión en línea que se pretende aplicar en el PROFA.

OBJETO DEL CONTRATO

EL CONSULTOR EXTERNO tendrá a su cargo la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación del servicio de preparación, aplicación y monitoreo del examen de conocimientos para la admisión al 24° Programa de Formación de Aspirantes – PROFA, así como el acompañamiento permanente durante el proceso de contratación (que incluye la demostración y validación de las propuestas de los postores) y toda la ejecución del examen hasta la absolución de los recursos impugnatorios posteriores (reconsideraciones y apelaciones).

COMPROMISO DEL CONSULTOR EXTERNO:

1. Concurrir las veces que **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** le convoque, en fecha y hora convenidas,
2. Brindar asesoramiento permanente a **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** en todo lo relacionado a este proceso de evaluación, mientras dure la contratación de su servicio.
3. Elaborar, dentro del plazo que se determine, los términos de referencia para el proceso de contratación del proveedor que tendrá a su cargo la ejecución integral del examen en línea,
4. Supervisar permanentemente y brindar asesoría al personal de la **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** durante la demostración del servicio/producto que ofrecerán los postores del proceso de contratación
5. Brindar asesoría permanente a **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** para la validación del producto /servicio que ofrecerá cada postor.
6. Participar como integrante del Comité del Proceso de Selección o alternativamente, brindar asesoría al comité de selección designado (Según la normativa lo regule).
7. Supervisar permanentemente la ejecución del trabajo que realice el proveedor ganador de la buena pro de la contratación que se convoque,
8. Acompañar permanentemente al personal de **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** durante todo el proceso del examen de conocimientos, brindando asesoramiento y capacitación ante cualquier consulta que se presente antes, durante y después del examen.
9. El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información del servicio, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con la AMAG, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante el proceso, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la firma de conformidad del servicio.
10. Mantener estricta confidencialidad respecto a la información que se le proporcione, a los procesos y respecto a lo que se suscite durante todo el proceso, desde las acciones de preparación hasta el término del mismo.
11. Entregar todos los informes que le requiera la Academia de la Magistratura impresos y en formato digital, con todos los anexos completos.

Para cumplir con el objeto contractual, **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA** proveerá **AL CONSULTOR EXTERNO** toda la información pertinente.

RETRIBUCIÓN

Las partes acuerdan fijar los honorarios profesionales por los servicios objeto del presente contrato, en la suma de S/. 14,000.00 (Catorce mil y 00/100 soles), a pagar en cuatro armadas, bajo el siguiente detalle:

- | | |
|---|-----|
| a) A la conformidad del Primer Entregable: | 20% |
| b) A la conformidad del Segundo Entregable: | 20% |
| c) A la conformidad del Tercer Entregable: | 40% |
| d) A la conformidad del Cuarto Entregable: | 20% |

El pago se realizará previa conformidad de servicios de la Subdirección del Programa y el visto bueno del Director Académico de la Academia de la Magistratura, con arreglo al siguiente detalle:

INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento y/o mora por **EL LOCADOR**, se aplicarán las sanciones establecidas de conformidad al artículo 134° y 132° del Código Civil Peruano. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ACADEMIA** le aplicará **AL LOCADOR** 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 de los pagos a cuenta, del pago final.

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

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

$F \times \text{Plazo en días}$

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: $F = 0.25$.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

EL LOCADOR se compromete a concurrir a la sede de **LA ACADEMIA** durante las reuniones de coordinación y las veces que sea convocado, a fin de efectuar sus actividades y absolver las consultas u observaciones que se le planteen en relación con los servicios que brinda.

LA ACADEMIA dispondrá de cinco (05) días útiles para formular observaciones a los documentos que presente **EL LOCADOR**, las mismas que deberán ser absueltas por éste en el mismo plazo.

ENTREGABLES:

Teniendo como referencia las actividades a desarrollar, los entregables serán los siguientes:

I. Primer entregable:

- a) Plan de trabajo del consultor.

II. Segundo entregable:

- a) Mapa de procesos pertinente (MAPRO)
b) Definición del alcance de todo lo pertinente en el marco del proceso de contratación a convocar. TDR's para el proceso de contratación del servicio de preparación, aplicación y monitoreo del examen de conocimientos para la admisión al 24° PROFA los cuales deben incluir mínimamente lo siguiente:.
- Perfil del Proveedor
 - Requisitos de la Plataforma
 - Detalles de la Plataforma del Proveedor
 - Detalles de la aplicación a contratar
 - Detalles de los supervisores del examen
- c) Plan detallado y calendarizado para realizar el proceso de Contratación del proveedor.
d) Matriz de validación para la demostración del servicio de cada postor

II. Tercer entregable:

- a) Informe del cumplimiento de lo ofrecido por el postor declarado ganador, durante la ejecución del examen de admisión.
- b) Informe detallado sobre el desarrollo del examen de admisión.
- c) Informe con las notas del resultado del examen de admisión.
- d) Informes técnicos de las consultas de los postulantes que presenten solicitudes sobre el examen de admisión.

III. Cuarto entregable:

- a) Informe de todas las consultas y demás pedidos de información que haya asesorado en el marco del examen de admisión aplicado dentro de los treinta días posteriores a la entrega final de notas a **LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**.
- b) Informe pormenorizado de todo el proceso, con conclusiones y recomendaciones acerca del mismo.

El postor garantiza la propiedad intelectual y los derechos de autor del producto desarrollado, los cuales son cedidos a la Academia de la Magistratura. No se incluirá en ninguna parte el nombre, marca o referencia del servicio contratado.

FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

- 1er entregable hasta 03 días calendario a partir del otorgamiento de la buena pro.
- 2do entregable hasta los 10 días calendario a partir del otorgamiento de la buena pro
- 3er entregable a la finalización del examen de admisión en línea, (para efectos de determinar la finalización del examen se fijará como parámetro la entrega del acta de notas a la Academia de la Magistratura).
- 4to entregable hasta los 40 días de la finalización del examen de admisión detallado en el punto precedente.

VIGENCIA

Desde la notificación de la orden de servicio al 30 de octubre de 2020.

INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL LOCADOR no podrá ceder su posición contractual, por tratarse de servicios pactados en consideración a su calificación personal.

CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

Son causales de extinción de las obligaciones asumidas por **EL LOCADOR**, las siguientes:

- 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 LOCADOR, quedando sin efecto la misma a partir del día siguiente de la recepción de ésta. En tal caso, LA ACADEMIA no pagará lucro cesante, ni suma indemnizatoria alguna.