

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEMARIO Y LA ELABORACIÓN DEL BANCO DE PREGUNTAS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DEL 27° 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 consultoría para la elaboración del banco de preguntas del examen de conocimientos del 27° 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 27° 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 en el contexto actual, requiere llevar a cabo el examen de conocimientos en forma virtual.

A tal fin, es necesaria la implementación de un sistema que permita evaluar los conocimientos de los postulantes de manera no presencial, cuidando de minimizar cualquier riesgo que ponga en peligro la idoneidad de las preguntas, la transparencia y adecuada ejecución del proceso.

En este contexto, es precisa la contratación de los servicios de un consultor para la elaboración del banco de preguntas del examen de conocimientos del 27° PROFA especialidad de **DERECHO ADMINISTRATIVO**.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de una persona natural en calidad de consultor que se obliga a la REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN del temario y ELABORAR noventa (90) preguntas referentes a la especialidad de **"DERECHO ADMINISTRATIVO"**, que servirán para la aplicación del examen de conocimientos del 27° PROFA.

**5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

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

- Debe ser profesional con trayectoria ampliamente reconocida en el ámbito académico del derecho.
- Ser docente a nivel de post grado.
- Preferentemente con experiencia docente en la Academia de la Magistratura.
- Contar con publicaciones y/o trabajos de investigación jurídica.
- 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, lo que deberá sustentar con declaración jurada.
- No tener impedimento para contratar con el estado, lo que deberá sustentar con declaración jurada.

## 5.1 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 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 oportunamente 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 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 condiciones pactadas sobre absoluta confidencialidad.
- f) **EL PROVEEDOR**, estará sujeto a las disposiciones de LA ACADEMIA y permanecerá 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, 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 **PROVEEDOR**, 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 otro concepto indemnizatorio.

## 6. 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 **15 de noviembre de 2022**.

## 7. LUGAR DE PRESTACIÓN

**EI PROVEEDOR** entregará indefectiblemente los productos encargados en la forma (presencial), fecha y hora que LA ACADEMIA señale. La recepción y entrega del temario será entregada ante la subdirección del PROFA y; de las preguntas ante notario publico para garantizar que la única persona con acceso a dicha información sea **EL PROVEEDOR** y el representante que designe a tal fin LA ACADEMIA, cuidando en todo momento la estricta confidencialidad que corresponde a un acto de esta naturaleza.

## 8. FORMA DE PAGO

Las partes convienen que por la óptima prestación del servicio objeto del presente contrato **EL PROVEEDOR** percibirá la suma de S/ 8,000.00 (ocho mil y 00/100 soles). El pago se realizará en dos (02) armadas previa presentación de los productos y/o entregables, 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 ACADEMIA**.

## 9. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

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

**ENTREGABLES:** Los productos encargados deberán ser entregados en forma (presencial), en la fecha y hora que señale LA ACADEMIA.

N°	DESCRIPCIÓN	Porcentaje
1	Temario revisado y actualizado de la especialidad de <b>“DERECHO ADMINISTRATIVO”</b>	50%
2	Noventa (90) preguntas referentes a la especialidad de <b>“DERECHO ADMINISTRATIVO”</b>	50%
	<b>TOTAL</b>	100%

## 10. CONFORMIDAD

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

El pago se efectuará de acuerdo con el plazo que se estime dentro de los procedimientos administrativos de **LA ACADEMIA**.

## 11. 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 las clases 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.

## 12. 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 Academia de la Magistratura.

## 13. ANTICORRUPCION

La **ENTIDAD** rechaza total y absolutamente a 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 ENTIDAD** 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.

#### 14. 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:

Penalidad diaria = 0.10 x Monto

F x

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.