

## **ANEXO 3**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FEDATACIÓN JURAMENTADA**

#### **1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Subdirección de Informática - Línea de Producción de Microformas.

#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio fedatación juramentada.

#### **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 cuenta con una Línea de Producción de Microformas encargada de digitalizar documentos con valor legal de las distintas oficinas de la institución.

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Aplicar la firma digital y dar valor legal de hasta 25,000 imágenes y/o páginas de documentos del Consejo Directivo, Presidencia del Consejo Directivo, Dirección General y Secretaría Administrativa, conforme a los procedimientos de la Línea de Producción de Microformas

#### **5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

##### **5.1. PERFIL**

- Fedatario Juramentado con Especialización en Informática.
- Contar con Certificado de idoneidad Técnica vigente.
- Contar con habilitación en el Registro Nacional de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática – Ministerio de Justicia.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.

##### **5.2. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio busca otorgar valor legal a los documentos del Consejo Directivo, Presidencia del Consejo Directivo, Dirección General y Secretaría Administrativa, cumpliendo los procedimientos aprobados por la Línea de Producción de Microformas conforme al Decreto Legislativo nº 681 y su Reglamento D.S. Nº 009-92-JUS.

### **Actividades a realizar:**

- 01 Auditoría interna a la LPM de la AMAG. Esta auditoría contempla la verificación de la Idoneidad Técnica: Del Sistema, del Personal, de los Equipos y de las condiciones de Seguridad.
- Capacitación de hasta 02 horas como máximo al personal de la AMAG asignado a la Línea de Producción de Microformas (LPM) (5 usuarios como máximo).
- Intervención en los procesos de producción de microformas digitales, acorde al proceso de la LPM de la AMAG, tales como: Elaboración de Actas de Apertura, Cierre y de conformidad de los procesos de producción, Control de calidad, uso de software de firma digital, verificación de los medios portadores, para dar fe pública de que se realizaron correctamente.
- Firmar digitalmente los documentos establecidos por ley y solicitados por la AMAG de hasta 25,000 imágenes y/o páginas.
- El servicio debe incluir el personal del Fedatario Juramentado (asistente técnico de requerirlo para el proceso de Control de Calidad en el Sistema)
- Entrega de dos originales medios portadores de los documentos digitalizados
- Acompañamiento en las auditorías externas que se presenten durante la ejecución del servicio.

### **5.3. 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 otro concepto indemnizatorio.

### **6. PLAZO**

El plazo inicia 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 LOCADOR, hasta el 28 de diciembre del 2022.

### **7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

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

## **8. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES**

Las partes convienen que por la óptima prestación del servicio objeto del presente contrato EL LOCADOR percibirá la suma de S/ 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Soles), monto que comprende los honorarios profesionales por el cumplimiento de las actividades descritas en el punto 5.2. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO y;

**Primer y único entregable:** medios portadores conteniendo los documentos digitalizados con valor legal.

## **9. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será expedida por la Subdirección de Informática, previo informe técnico del Especialista de la Línea de Producción de Microformas.

## **10. 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.

## **11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## **12. 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 los establecido en los artículos ante 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.

### **13. PENALIDAD**

En caso de incumplimiento y/o demora por EL LOCADOR en alguna de las prestaciones a su cargo, se aplicarán las sanciones establecidas de conformidad a los artículos 1341 y 1342 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 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:

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

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.