

## **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS**

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

Oficina de Asesoría Jurídica – Academia de la Magistratura.

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

Servicio de asistencia profesional en aspectos jurídicos para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Academia de la Magistratura.

### **3. FINALIDAD PUBLICA**

Contar con el servicio de la asistencia profesional en aspectos jurídicos en el marco de las competencias de la Oficina de Asesoría Jurídica.

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

Contratar los servicios de una persona natural de la carrera de Derecho, para que brinde servicio de asistencia profesional para la evaluación de expedientes administrativos y judiciales derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica, apoyando en la absolución de las consultas requeridas, puestos a consideración por los Órganos y Unidades Orgánicas de la Academia de la Magistratura.

### **5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

a) El proveedor prestará servicio en el período contratado, debiendo realizar las siguientes actividades:

- ✓ Proyectar informes legales, oficios, resoluciones, convenios; así como, contratos y demás documentación que resulten pertinentes, derivados de la evaluación y absolución de consultas formuladas por los Órganos y Unidades Orgánicas de la Academia de la Magistratura, y que se encuentren a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- ✓ Participar en reuniones de trabajo cuando la Oficina de Asesoría Jurídica lo disponga.
- ✓ Elaborar proyectos de Directivas y de Reglamentos y/o otros documentos de gestión interna.
- ✓ Otras actividades que se le asigne por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica.

b) Perfil del Proveedor:

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

- ✓ Título universitario de Abogado, con colegiatura y habilitación profesional vigente.
- ✓ Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en el ejercicio de la profesión, en instituciones públicas y/o privadas.
- ✓ Estudios de Especialización, Diplomado o Curso en Derecho Administrativo, debidamente acreditado y con una duración mínima de 150 horas, con una antigüedad máxima de 05 años.
- ✓ Estudios de Especialización, Diplomado o Curso en Procedimiento Administrativo Sancionador, debidamente acreditado y con una duración mínima de 150 horas, con una antigüedad máxima de 05 años.

- ✓ Estudios de Especialización, Diplomado o Curso en Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado, debidamente acreditado y con una duración mínima de 150 horas cada una, con una antigüedad máxima de 05 años.
- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.
- ✓ Declaración Jurada de No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- ✓ Declaración Jurada de No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- ✓ Contar con RUC con estado activo y Condición de habido en la SUNAT.
- ✓ Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE.

## 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 y hasta 90 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

- ✓ **Primer Entregable:** Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo un Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral V.
- ✓ **Segundo Entregable:** Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo un Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral V.
- ✓ **Tercer Entregable:** Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo el Informe Final de las actividades previstas en el numeral V.

## 7. LUGAR DE PRESTACIÓN

El servicio se realizará en el Jr. Camaná N° 669 – Cercado de Lima.

## 8. FORMA DE PAGO

La prestación del servicio será por el importe de S/ 15,000.00, el mismo que se pagará en tres (03) armadas iguales, previa presentación de cada entregable descrito en el numeral 6, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

## 9. CONFORMIDAD

La conformidad de servicios expedida por la Oficina de Asesoría Jurídica.

## 10. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem} \times \frac{\text{F} \times \text{Plazo en días}}{\text{Plazo en días}}$$

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, debiéndose tener en cuenta el procedimiento de la Directiva N° 001-2020-AMAG/CD, aprobada por Resolución N° 22-2020- AMAG-CD.

#### **11. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales para dejar sin efecto la relación contractual 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”<sup>1</sup>. En caso se incumpla con los impedimentos señalados en la citada Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado.

#### **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 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.

#### **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 el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N° 30225, del artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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 lo establecido en los artículos antes 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 tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

---

**ÁREA USUARIA**

---

<sup>1</sup> Ley N° 31564.