

FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE NOTARIO PÚBLICO - AREQUIPA

Unidad de Organización	Subdirección del Programa de Formación de Aspirantes
Meta Presupuestaria	Meta 4 - RO
Actividad del POI	Gestión del Proceso de Admisión para el PROFA
Código de actividad operativa CMN	C - 0027
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE NOTARIO PÚBLICO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ADMISIÓN AL 30° PROFA

1. Finalidad Pública					
La Academia de la Magistratura, en adelante LA ACADEMIA, 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 de la actividad académica precisada en el rubro denominación de la contratación, de conformidad con lo previsto en su Plan Académico 2026 y presupuesto institucional.					
2. Objetivo de la Contratación					
La ACADEMIA, requiere contratar los servicios de un Notario Público para la certificación notarial del examen de conocimientos que forma parte del proceso de admisión al 30° PROFA – modalidad presencial en la sede Arequipa a fin de garantizar la transparencia del proceso a seguir y dando fe de la integridad del mismo en algunas de las actividades que se llevarán a cabo para la aplicación del examen.					
3. Alcances del Servicio					
Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Hrs	Detalle de la actividad a realizar	Detalle a consignar en las actas del Notario
A determinar entre los días 06 y 07 de marzo	A definir	A definir	02	Verificación de la recepción de las valijas que contienen los cuadernillos de las preguntas del examen a aplicarse el día 08 de marzo, traslado al local de la Notaría y puesta en custodia.	Acta de recepción de las valijas que contienen los cuadernillos de las preguntas del examen a aplicarse el día 08 de marzo, traslado al local de la Notaría y puesta en custodia.
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	06:30	13:30	07	Verificación del traslado de las valijas que contienen los cuadernillos de las preguntas del examen, desde la Notaría hasta el local de aplicación del examen y apertura de las valijas. Supervisión del desarrollo y dar fe de inicio y termino de La aplicación del examen de conocimientos que forma parte del proceso de admisión.	Actas de: Verificación del retiro de custodia y traslado de las valijas que contienen los cuadernillos de las preguntas del examen, desde la Notaría hasta el local de aplicación del examen. Apertura de las valijas y verificación del contenido de las mismas. Acta de Supervisión del desarrollo y dar fe de inicio y término del proceso de

					admisión. El notario público da fe del cumplimiento del horario, de los parámetros de seguridad dispuestos, del proceso de registro e identificación de los postulantes el día del examen, del lacrado de las fichas de respuesta al finalizar para su traslado a Lima y de cualquier contingencia que podría surgir durante la aplicación del examen.
TOTAL HRS.			09h	(Aproximadamente)	

Obligaciones generales de EL PROVEEDOR

- Contribuir a la construcción de una cultura de paz en base al respeto de la libertad, de la democracia, los derechos humanos y la diversidad cultural.
- Verificar la recepción de las valijas que contienen los cuadernillos de las preguntas del examen a aplicarse el día 08 de marzo, traslado al local de la Notaría y puesta en custodia.
- Verificar el traslado de las valijas que contienen los cuadernillos de las preguntas del examen, desde la Notaría hasta el local de aplicación del examen y apertura de las valijas.
- Verificar y dar fe de los horarios de apertura y cierre del local en el cual se aplica el examen de conocimientos en lo relativo al ingreso de los postulantes antes del examen.
- Verificar y dar fe que se cumplan las medidas de seguridad dispuestas por la Dirección de Admisión de la UNI para el día del examen.
- Verificar y dar fe que el proceso de identificación de los postulantes se cumpla según lo dispuesto.
- Verificar y dar fe de la hora de inicio y término del examen.
- Verificar y dar fe del lacrado de los paquetes que contienen las fichas ópticas de respuesta y el material evaluativo para su traslado de vuelta a Lima, bajo las indicaciones de seguridad de la UNI.
- Dejar constancia de cualquier contingencia durante la aplicación del examen.

4. Requisitos del Proveedor

- EL PROVEEDOR es Notario Público, se encuentra en pleno ejercicio de funciones, cuenta con experiencia en actividades similares y tiene personal especializado a tal fin.

El postor debe acreditar experiencia de al menos una contratación en entidad pública o privada por servicio igual o similar al objeto de la presente convocatoria, durante cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, plazo que se computa desde la fecha de la prestación del servicio. **Esta experiencia debe ser acreditada mediante la respectiva constancia de prestación de servicios o copia simple del contrato u orden de servicios.**

- EL PROVEEDOR no podrá tener incompatibilidad de contratar con el Estado conforme lo establece la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado u otra normativa sobre la materia.

CONDICIONES GENERALES:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales (Declaración Jurada)
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Contar con RUC en estado activo y condición de habido en la SUNAT.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE, de ser el caso.

Adicionalmente **LA ACADEMIA** realizará las siguientes verificaciones:

1. Relación de proveedores sancionados para contratar con el Estado por sanción emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
<https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/ficha/10400039670>
<http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp?action=enviar&valor=2>
2. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
3. Registro de Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales
<https://debidadiligencia.servicios.gob.pe/#/home>
4. Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)
<https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>
5. Registro Nacional De Proveedores Bienes Y Servicios (RNP)
https://www.rnp.gob.pe/constancia/rnp_constancia/ValidaCertificadoTodos.asp
<https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconstruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp>

De haber alguna observación se solicitará la subsanación a través de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, para lo cual EL PROVEEDOR, deberá levantar las observaciones dentro de los plazos que se indiquen.

5. Seguros (De corresponder)

NO APLICA

6. Lugar y Plazo de Ejecución de la prestación

6.1. Lugar:

El servicio se realizará de manera presencial en el local que determine la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional de Ingeniería, dentro de la ciudad de Arequipa; la dirección del local se dará a conocer mediante el correo electrónico consignado por el postor.

Al finalizar la actividad (EL MISMO DÍA DEL EXAMEN) EL PROVEEDOR deberá entregar al responsable de la AMAG en la ciudad de Arequipa (Los datos del responsable de LA ACADEMIA serán enviados al correo electrónico señalado por el postor) las actas en DOS JUEGOS, EN ORIGINAL, TIPEADAS Y debidamente firmadas por el Notario (la firma puede ser digital o manuscrita).

Se reitera que la entrega de las actas al responsable de LA ACADEMIA debe ser el mismo día del examen, para que puedan ser remitidas a la sede central de Lima, junto con las fichas de respuesta.

6.2. Plazo de ejecución de la prestación

Plazo de la prestación del servicio: El plazo de la prestación del servicio de EL PROVEEDOR es desde el momento de notificación de la orden de servicio hasta el 20 de marzo del 2026.

Plazo de ejecución de la actividad académica:

Fecha de la actividad: Domingo 08 de marzo de 2026 (La fecha podría variar por razones de fuerza mayor, en cuyo caso se comunicará a EL PROVEEDOR mediante el correo electrónico consignado por este último.

Vigencia contractual:

La vigencia rige desde el momento de la notificación de la orden de servicio este mantiene su vigencia hasta la finalización de la contratación.

Plazo para la entrega de las actas en original: El mismo día del examen de conocimientos (**VERIFICAR INDICACIONES DEL NUMERAL 6.1. DEL PRESENTE DOCUMENTO**)

7. Entregable

Se entregará un (01) producto, debidamente suscrito por EL PROVEEDOR, según detalle siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN
Producto único	<ul style="list-style-type: none">a. Acta de recepción y puesta en custodia de los cuadernillos de preguntas o del material evaluativo.b. Acta de retiro de custodia, traslado de los cuadernillos de preguntas o material evaluativo desde el local de la Notaría hasta el local del examen y verificación del contenido antes de la aplicación el examen.c. Acta de:<ul style="list-style-type: none">• Hora de apertura y cierre del local en relación al ingreso de los postulantes antes del examen• Hora de inicio y finalización del examen• Proceso de registro e identificación de los postulantes.• Incidencias registradas durante la aplicación del examen de conocimientos.• Verificación de las medidas de seguridad dispuestas por la DIAD UNI.• Lacrado de valijas que serán enviadas de vuelta a Lima con las fichas ópticas de respuesta o material evaluativo que señale la UNI.

El producto debe ser entregado **en físico, en dos juegos originales TIPEADOS, con firma del Notario (firma en formato digital o manuscrito)** para que sea considerado como documento válidamente recibido. (VERIFICAR INDICACIONES DEL NUMERAL 6.1. DEL PRESENTE DOCUMENTO)

8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Subdirección del Programa de Formación de Aspirantes en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica a EL PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor a 03 días hábiles, el mismo que podrá ser ampliado, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura puede otorgar a EL PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes, las observaciones deberán presentarse a la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial, la cual será remitida al área usuaria. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Academia de la Magistratura para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Academia de la Magistratura no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza en UNA ARMADA, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La Academia de la Magistratura paga las contraprestaciones pactadas a favor de EL PROVEEDOR dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor de EL PROVEEDOR en soles, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal, completa y emisión de la conformidad del área usuaria, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL PROVEEDOR, la Academia de la Magistratura debe contar con la siguiente documentación:

1. Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el Subdirector del Programa de Formación de Aspirantes y visada por la Dirección Académica.
2. Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la Academia de la Magistratura, salvo que se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, EL PROVEEDOR tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

10. 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 ACADEMIA o a la que haya tenido acceso durante la ejecución del servicio. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ACADEMIA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
 $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable 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 este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Academia de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

12. Otras Penalidades
No aplica
13. Resolución del Contrato
<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF</p> <p>El área usuaria deberá informar a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, la cual deberá realizar las acciones correspondientes.</p>
14. Cláusula de Cumplimiento
<p>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.</p>
15. Cláusula Garantías
No aplica.
16. Cláusula Gestión de Riesgos
<p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>
17. Cláusula Anticorrupción y Anti soborno
<p>A la suscripción de este contrato, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Academia de la Magistratura.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p> <p>Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Academia de la Magistratura, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Academia de la Magistratura.</p>

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Academia de la Magistratura el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una CONCILIACIÓN dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

19. Modalidad De Pago Del Servicio

A suma alzada

20. Cláusula de 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 con exclusividad y a todos los efectos. 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 presente contratación.

Por otro lado, LA ACADEMIA se reserva el derecho de filmar o registrar bajo cualquier medio o formato la actividad para uso exclusivo de la institución y de difusión de sus actividades.

21. Responsabilidad de Vicios Ocultos

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, El plazo máximo de responsabilidad será de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica