

FORMATO N.º 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Unidad de Organización	Subdirección de Informática
Meta Presupuestaria	META 001/ Gestión Administrativa
Actividad del POI	C0007 Acciones de la Secretaria Administrativa
Denominación de la Contratación	Contratación del servicio de inspección al Sistema de Producción de Microformas

1. Finalidad Pública

Cumplir con los requisitos para Producción de Microformas conforme los requisitos establecidos en la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015. MICROFORMAS. Requisitos para las Organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento. Parte 2: Medios de archivo electrónico

2. Antecedentes

La Academia de la Magistratura (AMAG) cuenta actualmente con un Sistema de Producción de Microformas debidamente certificada, la cual permite digitalizar con valor legal cualquier documento que obra en papel de las diferentes oficinas de la Academia de la Magistratura, conforme a lo establecido en la Resolución 058-2009-AMAG-CD/P de fecha 13 de julio de 2009, en donde se autoriza la conversión de los documentos de la Academia de la Magistratura al sistema de microformas y microarchivo. Asimismo, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 681 "Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la información elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras" y su Reglamento D.S. 009-92-JUS.

Para operar en la Línea de Producción de Microformas es necesario contar con certificado vigente de cumplimiento de la NTP 392.030-2: 2015. La empresa contratada deberá realizar la Inspección al Sistema de Producción de Microformas de la AMAG, según NTP 392.030-2: 2015; la cual deberá ser realizada por una Entidad acreditada para certificar esta norma.

3. Objetivo de la Contratación

3.1. Objetivo General

Contratar el servicio de inspección del Sistema de Producción de Microformas de la AMAG

4. Alcance y Descripción del Servicio

4.1. Actividades

El Servicio deberá contemplar:

- Inspección del Sistema de Producción de Microformas según NTP 392.030-2: 2015.

5. Requisitos del Proveedor y/o Personal

5.1. Perfil

Condiciones Generales

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley N°32069 y el artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado activo y condición de habido en la SUNAT, indicando la actividad económica relacionada al objeto de la contratación.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE, de ser el caso.

Experiencia

- Experiencia mínima de 5 años en temas relacionadas al objeto de la convocatoria tanto en entidades públicas y/o privadas.

La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

Adicionalmente LA ACADEMIA, a través de la Dependencia Encargada de las Contrataciones - DEC se 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)
<https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>
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-itmrconsruc/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 participante, deberá levantar las observaciones dentro de los plazos solicitados.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: El servicio, se realiza en el Jr. Camaná 669, Cercado de Lima.

Plazo: El plazo de la ejecución del servicio será hasta los 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente hábil de notificada de la Orden de Servicio realizado por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial al correo electrónico señalado por EL PROVEEDOR.

7. Resultados Esperados-Entregables

- Informe de la inspección al Sistema de Producción de Microformas de la AMAG, el mismo que deberá incluir la descripción de las tareas realizadas durante el desarrollo del servicio.

Los productos y/o entregables serán remitidos a través de la Mesa de partes física o virtual de las Instalaciones de la Academia de la Magistratura, sito en Jr. Camaná N° 669 Lima - Cercado en el horario de 09:00 hasta las 13:00 horas, y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas, o mediante Mesa de Partes Virtual link oficial:<https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, (en cumplimiento de lo dispuesto en los TERMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura), con atención a la Subdirección de Informática y copia a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

El Postor garantiza la propiedad intelectual y los derechos de autor del producto desarrollado.

El Postor deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, contable, financiera, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará

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 de Informática previo informe y VB del Especialista de la Línea de Producción de Microformas 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 al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **CINCO (5) DÍAS**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. 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 de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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 del contratista en Soles en pago único luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, 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 contratista, la Academia de la Magistratura debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subdirección de Informática
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades del único entregable descrito en el punto 7.

En caso de retraso en el pago por parte de la Academia de la Magistratura, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA 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 (De corresponder)

El contratado debe garantizar absoluta confidencialidad de toda información que maneje y la información suministrada por la dependencia solicitante, bajo ninguna circunstancia la información deberá ser utilizada por el contratado para los fines distintos al desarrollo del contrato, ni con posterioridad a su culminación. El producto resultante del desarrollo constituirá propiedad de la Academia de la Magistratura.

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 DE LA MAGISTRATURA 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 CONTRATISTA 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 (De corresponder)

No aplica.

13. Resolución del Contrato

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.

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.

14. Cláusula Garantías

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento de la Orden de Compra y/o Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la Academia de la Magistratura, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y artículos 138, 139 y 140 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

15. Cláusula Gestión de Riesgos

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.

16. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA 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.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA 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.

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.

17. 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.

18. 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.

19. Modalidad de Pago del Servicio

Suma alzada

20. Cláusula de Cumplimiento

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.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica