1397

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES DE INSTRUCCIÓN PARA EL PLAN DE TRABAJO: ATENCIÓN DE LA CARGA PASIVA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2019 DE LA SUBGERENCIA DE PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contar con los servicios de una (01) personal natural, que brinde Servicio de elaboración de informes finales de instrucción para el Plan de Trabajo: Atención de la carga pasiva de expedientes administrativo del año 2019 a cargo de la Autoridad Instructora de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones.

La contratación se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil.

Firmado digitalmente por MANYARI MENDOZA Rommy Delfina FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2022 14:40:19 -05:00

Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con la SUTRAN, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la SUTRAN, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los previstos en la legislación laboral.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI.

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 55° inc. d) del ROF, ejercer la primera instancia administrativa en el procedimiento sancionador por infracciones de la normatividad sobre las entidades que prestan servicios complementarios a los vehículos o conductores que conforman el tránsito o transporte terrestre, actividades señaladas en el Plan Operativo Institucional con el código de operatividad Nro. AO100134600548 GESTIÓN DE INFORMES FINALES DE INSTRUCCIÓN EN PRIMERA INSTANCIA COMO AUTORIDAD INSTRUCTORA.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

De acuerdo con el artículo 55 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones es la unidad orgánica encargada de tramitar los procedimientos administrativos sancionadores relacionados con infracciones a la normatividad de los servicios complementarios en primera instancia.

En mérito de ello, tiene dentro de sus funciones específicas, ejercer la potestad administrativa sancionadora ante las personas naturales y jurídicas que constituyen Centros de Inspección Técnica Vehicular, ECSAL, Escuela de Conductores, Centros de Evaluación y postulantes a licencias de conducir, en la tramitación, evaluación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores por el presunto incumplimiento a la normatividad de materia.

La contratación del presente servicio tiene por finalidad contar con un servicio de elaboración de informes finales de instrucción para la Autoridad Instructora de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios, en atención del Plan de Trabajo "Atención de la carga pasiva de expedientes administrativo del año 2019" de esta Subgerencia, Plan que busca atender la carga pasiva del año 2019 de expedientes por prescribir.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General:

Atención de la carga pasiva de expedientes administrativos del año 2019, a través de la elaboración de proyectos de informes finales de instrucción seguidos a las entidades

complementarias por la presunta comisión de infracciones vinculadas a la normatividad de servicios complementarios.

5.2. Objetivos Específicos:

- Revisar y/o analizar expedientes administrativos pendientes de elaborar informes finales de instrucción en los procedimientos administrativos sancionadores.
- Elaborar proyectos de informes finales de instrucción en formato WORD y/o PDF.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1 Actividades que comprende el servicio:

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
	Servicio de elaboración de **informes finales de instrucción** para el Plan de Trabajo: Atención de la carga pasiva de expedientes administrativo del año 2019 de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios. Las actividades del servicio consisten en:	3 entregables
a)	El servicio consiste en la revisión, análisis y evaluación de expedientes administrativos para la elaboración de proyectos de informes finales de instrucción en primera instancia de expedientes administrativos del año 2019 generados a las entidades complementarias reguladas por el D.S Nro. 007-2016-MTC y D.S Nro.025-2008-MTC. El desarrollo de estas actividades implica consultas al SITRAN, SINARETT, SNC, Nomina de Conductores, revisar su confiabilidad con la consulta SUNARP y/o RENIEC u otros accesos en coordinación con la Subgerencia. **Nota:** - Previo a la ejecución del servicio el proveedor contratado deberá de presentar un Plan de Trabajo y/o Cronograma por cada actividad y/o acción identificada, hasta el segundo día calendario de notificada la orden de servicio (vía correo electrónico o físico). - Los proyectos del entregable deberán contar con la conformidad del coordinador y/o personal designado por la Subgerencia, previa presentación del entregable.	43 proyectos de informes finales de instrucción por cada entregable

SITRAN
Firmado digitalmente por MANYARI MENDOZA Rommy Delfina FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2022 14:40:27 -05:00

La Entidad:

Brindará accesos a las instalaciones de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

7.1. Del Postor:

a) Perfil

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de laLey de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

7.2. Del Personal Propuesto:

a) Perfil

- Bachiller y/o titulado en la carrera de Derecho.

  Acreditación: El postor debe presentar copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

b) Requisitos/Capacitaciones

- Contar con cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Derecho Administrativo o

Procedimiento Administrativo Sancionador (20 horas lectivas como mínimo).

Acreditación: Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancias u otro documento emitido por la entidad autorizada.

c) **Experiencia**
- Experiencia mínima de dos (02) años y seis (06) meses en el sector público.
- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público, desempeñando actividades y/o servicios iguales o similares al objeto de la contratación.

Se consideran actividades y/o servicios similares a los siguientes: elaboración y/o revisión y/o evaluación de proyectos de resoluciones o informes finales de instrucción en materia de procedimientos administrativos sancionadores y afines.

Firmado digitalmente por MANYARI MENDOZA Rommy Delfina FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2022 14:40:36 -05:00

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

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias de la SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales Nº 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

Primer entregable: El proveedor contratado debe entregar en físico un informe en el cual deberá señalar las actividades realizadas y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios a través de la Mesa de Partes de la SUTRAN, hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Segundo entregable: El proveedor contratado debe entregar en físico un informe en el cual deberá señalar las actividades realizadas y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios a través de la Mesa de Partes de la SUTRAN, hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Tercer entregable: El proveedor contratado debe entregar en físico un informe en el cual deberá señalar las actividades realizadas y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios a través de la Mesa de Partes de la SUTRAN, hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Sustento documental: Para acreditar las actividades del presente término de referencia, se deberá de presentar lo siguiente:

a) Plan de Trabajo del servicio (copia).
b) Relación en formato Excel de los expedientes administrativos trabajados, el mismo que debe contener los siguientes campos como mínimo: número de expediente, numero de acta y/o informe de gabinete, acción realizada, entre otra información de ser el caso (razón social, tipo de entidad, etc.).
c) Correos electrónicos de entrega de actividades y/u otras informaciones necesarias para la ejecución del servicio (de ser el caso).
d) Los proyectos elaborados en formato Word y/o PDF.

11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El pago se realizará de acuerdo con el presente término de referencia en tres (03) armadas iguales, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios, previo visto bueno del coordinador y/o personal designado por la Subgerencia, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

13. PENALIDADES.

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la presentación del informe del entregable, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.05 x Monto"
F"x Plazo en días

Donde "F" tiene los siguientes valores:
a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

14. CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto dela información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la SUTRAN. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación porcualquier medio.

15. INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor,sobre la resolución del contrato.

16. ANTICORRUPCIÓN.

El CONTRATISTA 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 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 con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF y la vigente "Directiva que regula lacontratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la SUTRAN", aprobado con código normativo D-004-2021-SUTRAN/05.1.1.- 001 V01 mediante Resolución de Gerencia General N° 029-2021-SUTRAN-GG.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participacioncitas, 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 CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de maneradirecta y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la SUTRAN.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la SUTRAN pueda accionar.

SUTRAN

Firmado digitalmente por MANYARI MENDOZA Rommy Delfina FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.07.2022 14:40:11 -05:00