TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL DESPACHO DE CORRESPONDENCIA DE LA GERENCIA GENERAL

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Despacho de Correspondencia – Gerencia General.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) apoyo administrativo para el Despacho de Correspondencia.

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

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 beneficios previstos en la legislación laboral.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 11° literal k) del ROF, llevar a cabo las acciones de despacho de correspondencia como también cumplir con las notificaciones de resoluciones, oficios y cartas a los administrados a nivel local y nacional, manteniendo el registro de la información generada y presupuestalmente en la AO100134600427, GESTION DE DESPACHO DE CORRESPONDENCIA.

4. FINALIDAD PÚBLICA

De acuerdo al literal k) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sutran, la Gerencia General tiene las funciones de centralizar, coordinar y supervisar el flujo documentario de la entidad.

La presente contratación tiene por finalidad apoyar en el desarrollo de las actividades inherentes a sus funciones, conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y funciones – ROF de la Sutran, aprobado mediante Decreto Supremo D.S. N.°006-2015-MTC, la Gerencia General conduce el planeamiento estratégico y operativo de la entidad, debido a ello, conforme a lo señalado en el Plan Operativo Institucional POI 2022 de la Sutran, la Gerencia General, debe cumplir con la Actividad Operativa: Gestión de Despacho de Correspondencia.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General:

La presente contratación tiene por finalidad contar con un (01) servicio de apoyo administrativo para optimizar la labor que brinda el Despacho de Correspondencia de la Gerencia General.

5.2. Objetivos Específicos:

Registro y actualización de la base de datos de mensajería local y/o nacional, así como revisión y clasificación del retorno de cargos por parte de los proveedores de mensajería.

SUTRAN
irmado digitalmente por SANCHEZ ERNANDEZ Duberly FAU 0536902385 soft
lotivo: Doy V° B°
echa: 30.11.2022 17:45:11 -05:00

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades que comprende el servicio:

ÍTEM	ACTIVIDAD
a)	Apoyar en la recepción y envío de notificaciones a los proveedores de mensajería local y/o nacional mediante aplicativos SISCOTT.
b)	Apoyar en la actualización de la base de datos de los cargos enviados a los proveedores de mensajería local y/o nacional.
c)	Apoyar en la revisión y clasificación del retorno de cargos por parte de los proveedores de mensajería local y/o nacional.
d)	Apoyar en la atención de consultas sobre el estado de notificaciones en distribución a nivel local y/o nacional por parte de las Unidades Orgánicas de la Sutran.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Del Postor:

a. Perfil

Estudiante universitario de las carreras de administración, contabilidad, marketing y/o afines.

b. Requisitos/Capacitaciones

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente de ser el caso.
- Conocimiento en ofimática (Excel, Word y Power Point)

c. Experiencia

- Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público o privado.

8. PLAZO DE EJECUCIÒN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de veintiséis (26) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio o hasta que cese la necesidad del área usuaria del objeto de la contratación.

9. LUGAR DE EJECUCIÒN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias de la Sutran ubicada en la Av. Arenales N.º 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS

nado digitalmente por SANCHEZ RNANDEZ Duberly FAU 536902385 soft
tivo: Doy V° B°
cha: 30.11.2022 17:45:31 -05:00

Único Entregable: El proveedor contratado debe entregar en físico un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante Despacho de Correspondencia de la Gerencia General, hasta los veintiséis (26) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Respecto al sustento documental y sin perjuicios de otros medios de verificación que permitan acreditar las actividades del presente término de referencia, se debe presentar lo siguiente:

a) Consolidado de la documentación registrada en formato Excel.
b) Atenciones a los requerimientos de las Unidades Orgánicas sobre el estado de las notificaciones.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en una (01) armada, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Despacho de Correspondencia de la Gerencia General 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 atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8 UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

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 de la 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 por cualquier 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 la contratación 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.

SUTRAN
rmado digitalmente por SANCHEZ
ERNANDEZ Duberly FAU
)536902385 soft
otivo: Doy V° B°
echa: 30.11.2022 17:45:47 -05:00

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 manera directa 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 SANCHEZ FERNANDEZ Duberly FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.11.2022 17:46:17 -05:00

Duberly Sánchez Fernández
Coordinador
Despacho de Correspondencia