



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REGISTRO DOCUMENTAL PARA LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEL PROCESO DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Recursos Humanos

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo administrativo para la organización y registro documental para la gestión de expedientes del proceso de bienestar social para la Unidad de Recursos Humanos.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764° y las 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 el Art. 32° inciso j) del ROF y con la ejecución del servicio se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal de la Unidad de Recursos Humanos en la actividad operativa AOI00134600480. Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social y a las obligaciones en nuestra entidad y a las obligaciones en nuestra entidad.

4. FINALIDAD PÚBLICA

De acuerdo con el artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, la Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de cumplir con una de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN), a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual precisa en su *artículo 32° inciso j) "Gestionar los procesos de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y relaciones colectivas de trabajo"*

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General:

El servicio a contratar permitirá agilizar el registro y gestión de los descansos médicos y subsidios, así como, su trámite ante Essalud, en beneficio de nuestros trabajadores.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, debe cumplir con lo siguiente:

- a. Registrar y actualizar en la base de datos, 1,500 descansos médicos presentados por los servidores civiles de la Entidad en el ejercicio fiscal 2022, según el siguiente formato:





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

N°	Proveído	Fecha	Nombre y Apellido del Servidor Civil	Periodo de descanso medico	Diagnóstico

- b. Presentación de expedientes de Afiliación y/o actualizaciones de las acreditaciones en Essalud y prestaciones económicas de los servidores civiles y derechohabientes a nivel nacional.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. DEL POSTOR

a) Perfil

- Título Profesional Universitario en la carrera de Administración y/o Derecho y/o Ingeniería Industrial.

b) Requisitos/ Capacitaciones

- No estar impedido/a para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Diplomado en Recursos Humanos y/o Gestión Pública.

c) Experiencia

- Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica de un (01) año en actividades relacionada a procesos de recursos humanos en el sector público.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta veintitrés (23) días calendario, 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 EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad de Recursos Humanos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía, el cual se encuentra ubicada en la Av. Avenida Arenales N° 452 Lima – Perú.



10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Único Entregable: La base de datos deberá ser entregada a la Analista en Bienestar Social, bajo acta, por contener información confidencial de los servidores civiles. El proveedor deberá adjuntar un Informe sobre las actividades realizadas señaladas en el punto 6 adjuntando el acta de recepción debidamente firmada, en un plazo de hasta veintitrés (23) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento debiendo ser presentado a la Unidad de Recursos Humanos.

La presentación del entregable único se debe realizar a través de uno de los siguientes canales, dentro del plazo establecido:

Mesa de Partes Virtual de la Sutran:

- Link: <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

Plataforma de Atención al Ciudadano Sutran:

- Dirección: Av. Arenales 452, Jesús María

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en una (01) sola armada, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el/la jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos de la SUTRAN, previo informe de la Analista de Bienestar Social que verifique el cumplimiento de los productos. La conformidad se otorgará dentro de un plazo que no se excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

13. PENALIDAD

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 8UITs 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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- 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 contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad 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.

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, participacionistas, 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.

