TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN ELECTRÓNICA

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Subgerencia de Supervisión Electrónica

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de un (01) persona natural para la prestación del servicio de seguimiento y coordinación de actividades administrativas para la Subgerencia de Supervisión Electrónica que permita gestionar de manera oportuna las necesidades de dicha subgerencia.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764º 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 actividad POI a la cual dará cumplimiento esta contratación es: "**GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN ELECTRÓNICA**", con código **AOI00134600489**.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

La contratación del servicio permitirá cumplir con los objetivos de la **SUTRAN** concernientes a las labores y actividades de fiscalización, que son encomendadas por la Subgerencia de Supervisión Electrónica para las acciones correspondientes:

Conforme a lo señalado en el artículo 49°, literales e), g) y j) del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la **SUTRAN** aprobado mediante DS N° 006-2015-MTC, la Subgerencia de Supervisión Electrónica es la unidad encargada de:

> (…)
> e) Administrar los Centros de Gestión y Monitoreo de la **SUTRAN**.
> g) Brindar soporte y apoyo en la información de los registros, a las actividades de fiscalización.
> j) Acopiar, procesar, evaluar y difundir información estadística de las actividades de su competencia, brindando información oportuna y actualizada a la Alta Dirección y demás órganos de la **SUTRAN**.

Así como, dar cumplimiento, la actividad POI "**GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN ELECTRÓNICA**", con código **AOI00134600489**.

SUTRAN

Firmado digitalmente por TORRES CASTILLO Jorge Renzo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.03.2023 16:28:52 -05:00

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General: Seguimiento y coordinación en la gestión administrativa de los documentos vinculados a la gestión de la Subgerencia a fin de dar atención dentro de los plazos establecidos.

Objetivos Específicos: Contar con un servicio que permita a la subgerencia realizar labores de coordinación, elaboración de informes y documentos de cumplimiento de metas mensuales, trimestrales, semestrales, para identificar los logros de los objetivos de la subgerencia, llevar un control y supervisión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las actividades programadas, así como evaluar, controlar y hacer seguimiento de los requerimientos para la contratación de personal, bienes y servicios de la Subgerencia.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1 El servicio de seguimiento y coordinación de actividades administrativas, comprende las siguientes actividades:

Las actividades a realizar son las siguientes:

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
a)	Elaboración de reportes de seguimiento de las actividades programadas para el logro de los objetivos de la SSE.	1 reporte
b)	Elaboración de reportes de seguimiento de contratación de los pedidos de bienes, servicios en cumplimiento de las actividades de la SSE.	1 reporte
c)	Elaboración de reportes de seguimiento del avance de la ejecución presupuestal asignados a la SSE.	1 reporte
d)	Elaboración de reportes de documentos gestionados en el Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA).	1 reporte
e)	Elaboración de reportes mensualizados donde se evidencie la proyección de los informes de Gestión de la SSE.	1 reporte
f)	Elaboración de reportes de programación de Capacitaciones para el Personal SSE.	1 reporte

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

7.1. Del Postor:

a) <u>Perfil</u>

- Profesional Titulado Universitario en la carrera Administración, Economía o Contabilidad.

  El personal propuesto debe acreditar el grado académico requerido en las carreras de Administración, Economía o Contabilidad mediante certificado de estudios.

b) <u>Requisitos/Capacitaciones</u>

- Curso en Administración y Gestión Pública
- Curso de Siga Tesorería y Patrimonio
- Curso de Gestión de Resultado

SUTRAN

Firmado digitalmente por TORRES CASTILLO Jorge Renzo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.03.2023 16:29:03 -05:00

- 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.

El personal propuesto debe acreditar los cursos requeridos para efectuar el servicio solicitado mediante certificado de estudios.

General:

Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, realizando labores administrativas.

Específica:

Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público, realizando labores admirativas.

La experiencia del personal 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 clave propuesto.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario o hasta que cese la necesidad del área usuaria del objeto de contratación, contados a partir del día siguiente de la notificación de Orden de Servicio al proveedor.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias de la SUTRAN, ubicada en la Av. General Álvarez de Arenales N° 452, distrito de Jesús Maria, Provincia y Departamento de Lima.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

El proveedor contratado debe entregar dos (02) informes, sobre los resultados obtenidos de las actividades desarrolladas en cumplimiento a lo descrito en el numeral 6 y de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Entregable: El proveedor contratado debe entregar un informe en el cual deberá señalar las actividades realizadas como se especifica en el numeral 6.1 y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Supervisión Electrónica, **hasta los treinta (30)** días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.

Segundo Entregable: El proveedor contratado debe entregar un informe en el cual deberá señalar las actividades realizadas como se especifica en el numeral 6.1. y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Supervisión Electrónica, **hasta los sesenta (60)** días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.

SUTRAN

Firmado digitalmente por TORRES CASTILLO Jorge Renzo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.03.2023 16:29:11 -05:00

11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor al contratarse deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en el cumplimiento de sus actividades, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

12. FORMA DE PAGO

Se efectuará en soles, en dos (02) armada, luego de presentado el comprobante de pago, debiendo contar con la conformidad de la Subgerencia de Supervisión Electrónica, en un plazo de quince (15) días calendarios de emitido la conformidad y de la siguiente manera:

- 1er pago, luego de la conformidad del primer informe entregable
- 2do pago, luego de la conformidad del segundo informe entregable

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Supervisión Electrónica en un plazo que no excederá de cinco días (05) hábiles luego de la recepción del entregable.

14. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la presentación de los entregables, 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: para bienes, servicio en general, consultorías y ejecución de obras "F" = 0.40

b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
   b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: "F" = 0.25
   b.2) Para obras "F" =0.15

15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato 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, 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 puedan 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 a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente

SUTRAN

Firmado digitalmente por TORRES CASTILLO Jorge Renzo FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.03.2023 16:29:19 -05:00

"Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

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 o 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.

Atentamente,

Firmado digitalmente por TORRES CASTILLO Jorge Renzo FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.03.2023 16:29:28 -05:00

Documento firmado digitalmente
JORGE RENZO TORRES CASTILLO
SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE SUPERVISION ELECTRONICA