



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 DE UN (01) SERVICIO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS VINCULADAS A INFRACCIONES DERIVADAS DEL D.S. 025-2008-MTC**

### **1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.**

Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios.

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS VINCULADAS A INFRACCIONES DERIVADAS DEL D.S. 025-2008-MTC.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764<sup>o</sup> y siguientes del Código Civil.

Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con la SUTRAN, no encontrándose el LOCADOR<sup>1</sup> 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 actividad se enmarca en el artículo nro. 55 del Reglamento de Organización y Funciones<sup>2</sup> (en adelante, ROF) de la SUTRAN y en la actividad POI denominada: "GESTIÓN DE RESOLUCIONES EN PRIMERA INSTANCIA ADMINISTRATIVA DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA Y SANCIONADORA A ENTIDADES COMPLEMENTARIAS"<sup>3</sup>, concordado con lo materializado en el Plan Anual 2023<sup>4</sup>.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

De acuerdo con los literales a), g) y h) 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 iniciar la tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con infracciones a la normatividad de la materia y la resolución de los mismos en primera instancia administrativa.

En mérito de ello, tiene dentro de sus funciones específicas, efectuar el procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento de la normatividad que regula las condiciones de acceso y permanencia, y prestación de los servicios complementarios; asimismo, elaborar y actualizar información estadística relacionada con las sanciones en materia de servicios complementarios; y, proponer sistemas y/o métodos para mejorar los procedimientos sancionadores de su competencia.

La presente contratación permitirá la primera fase del "Plan Anual 2023", fortaleciendo as funciones de la subgerencia de acuerdo al literal a), g) y h) el artículo 55° del Reglamento de Organización y Funciones, permitiéndonos contar con un servicio de elaboración de proyectos de informes legales, proyectos de resoluciones y/u otros documentos vinculados a asuntos tanto

---

<sup>1</sup> Denominado también proveedor, contratista y/o prestador de servicio.

<sup>2</sup> Decreto Supremo nro. 006-2015-MTC, publicado el 15 de septiembre de 2015.

<sup>3</sup> Código el Anexo B-5 del Plan Operativo Institucional Física y Financiera para el año 2023: AOI00134600553.

<sup>4</sup> Parte integrante del Memorando Nro. D000981-2022-SUTRAN-SGPSC de fecha 21 de diciembre de 2022.



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"

procedimentales como de gestión dentro de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios, siendo esta una actividad temporal ya que su fin es atender el pasivo de documentos pendientes de atención además de los que se generan en la actualidad.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

### 5.1. Objetivo General:

Contar con un SERVICIO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS VINCULADAS A INFRACCIONES DERIVADAS DEL D.S. 025-2008-MTC.

### 5.2. Objetivos Específicos:

- Saneamiento, análisis y evaluación de expedientes que estén pendientes de atender y/o impulsar en cualquier etapa procedimental en la que se encuentre, dentro de la primera instancia administrativa.
- Elaborar los proyectos de resoluciones y/o cualquier otro tipo de documento administrativo que sea de utilidad para el impulso del procedimiento administrativo sancionador en la fase en la que se encuentre el mismo.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

### 6.1 Actividades que comprende el servicio:

N°	Actividad	Cantidad
1)	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS VINCULADAS A INFRACCIONES DERIVADAS DEL D.S. 025-2008-MTC.  Esta actividad comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis, saneamiento y evaluación de expedientes administrativos pendientes de atención de los años 2019 al 2022.</li> <li>• Elaboración de proyectos de resolución y/o documentos administrativos que impulsen el procedimiento administrativo sancionador.</li> </ul>	42 proyectos
	Total de proyectos de resolución y/o cualquier otro documento administrativo por cada entregable	42 proyectos

La Entidad:

Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio.

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

### 7.1. Del Postor:

a. Perfil:

- Titulado en la carrera de Derecho. (Acreditado con copia simple del diploma)

b. Requisitos/Capacitaciones

- Curso de especialización en derecho administrativo y/o gestión pública. (Acreditado con



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"

copia simple del diploma, constancia y/o certificado)

- 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.

c. Experiencia

- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.

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 máximo de sesenta (60) 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 derivada del objeto de la contratación.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en la sede institucional de SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales Nº 452 Lima – Perú.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS.

**Primer Entregable:** El proveedor contratado debe entregar un primer informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios, hasta los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

**Segundo Entregable:** El proveedor contratado debe entregar un segundo informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios, hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

La presentación de los entregables 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

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:

- Relación en Excel de los proyectos de resolución y/o otros documentos administrativos pendientes de atención asignados, la cual deberá contar como mínimo con los siguientes campos:

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesSuperintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y MercancíasDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Tipo de documento
- Número de expediente
- Administrado
- Fecha de atención

## **11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en dos (02) 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 dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

## **13. PENALIDAD.**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la presentación del informe de cada entregable, 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:

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

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 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-



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"

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 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 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.